

周口市公共资源交易中心

政府采购招标文件

(2包)

项目名称：周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目

项目编号：川财招标采购-2025-17

2026年2月13日

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	6
第三章 服务需求一览表.....	9
第四章 评标办法	14
第五章 投标人须知	23
第六章 周口市政府采购合同（货物类）标准文本、合同签订指引、供应商履约验收指引	37
第七章 投标文件格式	48
周口市政府采购合同融资政策告知函	63
附件 1.....	64

第一章 招标公告

项目概况

周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）获取招标文件，并于 2026 年 月 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：川财招标采购-2025-17

2、项目名称：周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目

3、预算金额： 57800000.00 元

最高限价（如有）： 57800000.00 元

4、采购方式：公开招标

包别划分：3 个包

包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业
1 包	周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目 1 包	26500000	26500000	否
2 包	周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目 2 包	18500000	18500000	否
3 包	周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目 3 包	12800000	12800000	否

5. 采购需求：周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目

详见招标文件

6. 1-2 包合同履行期限：合同签订后 180 日历天内；

3 包供货期：合同签订后 90 日历天内

- 7. 是否接受进口产品： 否
- 8. 本项目是否接受联合体投标： 否
- 9. 是否专门面向中小企业： 否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- (1) 具有独立承担民事责任的能力（企业营业执照等证明文件）；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（缴纳的税收凭据、社会保险凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件）；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动；在标书中附加加盖公章的包含查询网址的网页查询打印件扫描件，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

(2) 1-3 包：

具有独立承担民事责任的能力的法人、其他组织，在中华人民共和国境内注册的企业法人或事业法人，持有有效的企业法人营业执照或事业单位法人证书。（根据《政府采购法实施条例》释义“银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人、采购代理机构可按照其特点在采购文件中作出专门规定。”本项目允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标时须取得总公司授权，有且只能有一家授权代表参与本项目投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”）（须提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照）；

三、获取招标文件

时间：2026年2月13日至2026年2月27日（北京时间，法定节假日除外）

地点：周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）

方式：供应商请在网站自主注册后下载采购文件（zkzf格式）及资料，需办理CA数字证

书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年3月6日10点0分（北京时间）

地点：周口市公共资源交易中心开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 项目对接要求

本项目所有标段中包含的硬件、软件及服务，在项目实施和免费维保阶段，投标人须对以下要求进行承诺：

①关于政策性接口，投标人须根据相关政策要求进行免费升级改造和对接。

②建设期内，所有标段建设清单中涉及的系统均需免费开放接口，且系统与系统之间、系统与硬件之间对接完全免费。采购人在评审或评级工作中，因业务或评级需求，在现有功能基础上进行系统升级、评级接口改造等，投标人均须对所投系统进行免费升级改造，且免除由此产生的一切系统接口相关费用。

③承诺进行接口改造的实施周期不得超过30日历天。

2. 投标人需承诺所提供产品必须为当前最新版本。（请提供承诺函）

3. 投标人需承诺所提供产品必须符合信创要求。（请提供承诺函）

4. 所提供的资料、承诺、功能截图等文件均与投标产品或系统一致且真实无编辑修改；且承诺项目公示期内，应招标人要求，到招标人现场进行功能演示和资料验证，若发现弄虚作假，视为虚假应标，按国家相关规定处理。（请提供承诺函）

5. 包2、包3要求：为了满足软件部署需要的操作系统、数据库、中间件等，需采用正版永久授权版本，并应同其它内容一并报价，并包含在投标总报价中。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：周口市人民医院

地址：周口市

联系人：乔冠涛 联系方式：13839416626

2. 采购代理机构信息

名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地址：周口市光明路与政通路交叉口向北100米路东

项目联系人：郭战伟 联系方式：0394-8106517、19913276009

3. 监督单位：周口市川汇区财政局

联系方式： 0394-8271570

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2026年2月13日

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	内容说明与要求
1	采购人	周口市人民医院
2	委托人	周口市人民医院
3	采购代理机构	名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心 地址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东
4	项目名称	周口市人民医院智慧医院信息化服务能力提升建设项目
5	项目编号	川财招标采购-2026-17
6	对投标人的资格要求	见招标公告
7	项目性质	包 1、包 2：服务类 包 3、货物类
8	资金来源	专项债券资金
9	包别划分	本次招标为 3 个包
10	报价范围及说明	报价包括本项目所招标的服务、保险、税费、验收等（采购项目技术规格、参数及要求）
11	付款方式	包 2：移动护理、HRP 及专项应用等建设项目 根据政府专项资金拨付情况调整付款时间和比例 1) 合同签订后 30 天内，甲方向乙方支付合同总金额 20%的预付款； 2) 合同约定的系统上线试运行 1 个月后，经甲方、监理单位初步验收通过后，甲方向乙方支付合同价款总额的 65%； 3) 软件功能、数据深度等达到电子病历系统应用水平分级评价（智慧医疗分级评价方法及标准）标准五级条款要求后、达到医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等评审、满足三级医院等级评审要求，甲方向乙方支付合同价款总额的 15%。
12	投标有效期	开标后 60 天
13	服务地点	采购人指定
14	合同履行期	合同签订后 180 日历天内
15	免费质保期	叁年

16	答疑	<p>疑问的提出与答疑获取详见招标文件第二部分第五章投标人须知第36条。</p> <p>周口市公共资源交易中心政府采购中心对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同一约束效力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
17	投标保证金金额	不需要缴纳投标保证金（按照相关文件要求货物、服务类政府采购活动不收取投标保证金、履约、质量保证金、合同中预留资金作为质量保证金等无法律依据的保证金。政府采购工程推广以承诺书替代保证金）。
18	实质性要求	见第一章招标公告 5. 采购需求。
19	勘察现场	<p>为避免投标企业对本项目了解不足影响合同履行。投标人派本单位负责人持单位法定代表人授权证明、被授权人身份证复印件的正反面（加盖公章、须本单位正式员工）于获取采购文件截止日期后第一个工作日（上午 9:00 至 11:00，下午 15:00 至 17:00）到采购方项目所在地现场进行实地勘察，根据现场勘察情况能准确表达本项目的专业技术问题方可取得采购单位出具的现场勘察证明。投标人将证明函原件放在投标响应文件中（电子标为原件扫描件）。联系人:乔冠涛 联系方式: 13839416626</p>
20	投标文件	<p>1、投标文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://jyxx.zhoukou.gov.cn 网上下载）制作生成的电子加密文件，应在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传。投标截止时间前不上传电子投标文件或者在开标时间不进行电子投标文件解密，均视为自动放弃投标。</p> <p>2、本项目实行网上远程开标无需到现场提交投标文件，未加密的电子投标文件和纸质文件不再提交。</p>
21	投标时间及地点	<p>投标截止时间：2026 年 月 日 10 点 00 分（见招标公告）</p> <p>标书递交地点：周口市公共资源交易中心网</p> <p>网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyxx.zhoukou.gov.cn）</p> <p>（本项目实行网上远程开标无需到现场提交投标文件）</p>
22	开标时间及地点	<p>开标时间：2026 年 月 日 10 点 00 分（见招标公告）</p> <p>开标地点：周口市东新区光明路市行政中心西侧南楼房间（本项目实行网上远程开标无需到现场提交投标文件）</p>
23	评标办法	综合评分法 详见招标文件第一部分第四章评标办法
24	投标人资格要求	见第一章招标公告。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。

24	承诺书	潜在供应商所提供的资料必须做出书面承诺，无造假、隐瞒的承诺书附投标文件中。依据投标文件中的承诺书，发现隐瞒、虚假文件，作无效投标处理，并上报本级财政监督部门处理。
25	所属行业	包 1-包 2：软件和信息技术服务业 包 3：工业
26	需要补充的其他要求	<p>1. 采购人验收如需第三方质检部门介入，第三方质检验收所需费用由中标人负担。</p> <p>2. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额（根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库[2022]3号），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）罚款等行政处罚。按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的投标人作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。</p> <p>3. 投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。</p> <p>4. 在建设和免费质保运维期内，采购人根据医院发展的需要，新建院区或新增下属医疗机构或新建数据中心等涉及网络机房迁移，投标人协需助网络机房迁移，确保在迁移过程中业务零中断、数据零丢失、设备零损坏、安全零事故，并应同其它内容一并报价，并包含在投标总报价中。</p> <p>5. 投标人投标报价包含本项目招标的设备采购、运输、保管、安装、调试、验收、培训、保修期内的维护保养与相关服务及一切税费。如果供应商在中标并签署合同后，在供货、安装、调试等工作中出现货物的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。</p> <p>6. 供应商需对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。格式自拟。</p>

第一章 服务需求一览表

2 包服务内容：

采购需求

1. 项目背景说明

随着信息技术在各行业的深度融合与快速发展，信息化建设已成为提升单位运营效率、优化管理流程、增强核心竞争力的关键举措。周口市人民医院在日常运营和业务开展过程中，现有的信息化系统逐渐暴露出功能滞后、兼容性不足、数据共享困难等问题，难以满足日益增长的业务需求和现代化管理要求。为推动单位数字化转型，提升信息化水平，实现业务流程的优化与升级，本单位计划开展信息化项目建设。

2. 本次建设规划内容

结合医院现状、未来发展战略及经营管理特色，借鉴国内外信息化建设的先进技术经验，遵循“总体规划，分步实施，阶段见效，持续发展”的建设策略，“三位一体”的推动医院向智能化、精细化、高效化方向发展，全面优化和提升周口市人民医院三级综合医院的医疗服务效率、医疗质量与安全、患者满意度及医院管理水平。运用现代信息技术提升医院长期业务发展的整体能力，进一步深化临床服务，实现对诊疗过程的全覆盖，对流程环节做到全员追踪和流程追溯，形成全院业务流程医疗数据闭环管理，帮助医护人员提高医疗水平和质量，促使医院的医疗质量和医疗服务综合实力迈上一个新的台阶。

本期建设内容将依据国家电子病历系统功能应用水平分级评价五级评审标准、医院信息互联互通成熟度四级甲等测评标准和三级医院评审标准要求及数字化医院评审 A 级，对现有的医院管理流程和信息系统进行全方位、深层次的梳理与评估；精准定位系统存在的短板与不足，对现有信息系统进行升级改造；在医院现有信息化的基础上做信息化系统升级改造，主要建设服务内容包含智慧医疗、智慧服务、智慧管理、专项应用等。

2.1. 智慧医疗

全面优化医院管理流程，提升管理效率与决策科学性，以临床诊疗为核心，覆盖急救中心管理、医技医辅、病案管理、医疗管理等系统进行功能建设。通过建设护理白板、多学科会诊管理系统等诊疗相关系统，升级改造实验室管理、输血管理等医技医辅系统，搭建病案质控、

无纸化管理等病案管理系统，完善电子签名等医疗管理系统，全面提升临床诊疗效率、医疗服务质量与病案管理规范化水平。

2.2. 智慧服务

持续完善医院全流程服务协同机制，聚焦医院随访与掌上医院核心场景建设，通过打通院内系统数据壁垒、畅通数据链路，实现个性化智能随访、在线电子发票查询下载、就诊满意度调查与投诉意见闭环反馈等核心功能，构建诊后服务与医患互动便捷通道，同步提升患者就医体验与医院精细化管理效能。

2.3. 智慧管理

全面优化医院管理流程，提升管理效率与决策科学性。通过建设医务管理系统、医院档案管理系统、护理管理系统、医院协同办公 OA 系统、人力资源管理、财务管理、科室成本管理、医院预算管理、医院绩效考核管理、资金管控、智能报销、合同管理、智能财务机器人、财务决策分析、财务移动应用、物资耗材管理、资产设备管理系统、审计管理系统、消毒包供应追溯管理系统、DRG 精细化管理系统、清廉医院信息化系统等内容，提升医院整体治理能力与管理现代化水平。

2.4. 专项应用

围绕特色医疗与专项服务需求，开展智慧医养、智慧中医、老年综合评估等专项系统建设。助力医院拓展服务领域，形成特色化、差异化的发展优势。

1. 建设清单

序号	名称与类别		单位	数量	备注	
1.	智慧医疗	临床诊疗	护理白板	套	1	
2.			多学科会诊管理系统 (MDT)	套	1	
3.			日间手术管理系统	套	1	
4.			急诊医护工作站管理系统	套	1	
5.			移动医生查房系统	套	1	
6.			移动护理信息系统	套	1	
7.			临床辅助决策支持信息系统 (CDSS)	套	1	

序号	名称与类别		单位	数量	备注		
8.		急救中心管理	急诊管理系统	套	1		
9.		医技医辅	体检管理信息系统	套	1		
10.			实验室管理系统	套	1	升级改造	
11.			检验共享服务中心（包含区域 LIS 业务系统）	套	1		
12.			输血管理信息系统	套	1	升级改造	
13.			重症监护信息系统	套	1	改造升级，新增12个床位	
14.			影像共享服务中心（包含区域影像业务系统）	套	1		
15.			医疗影像智能诊断系统	套	1		
16.			心电共享服务中心（包含区域心电业务系统）	套	1		
17.			远程病理诊断中心	套	1		
18.			远程会诊系统	套	1		
19.			康复治疗管理信息系统	套	1		
20.			病案管理	病案首页质控管理系统	套	1	
21.				病案无纸化管理系统	套	1	
22.		病案翻拍管理系统		套	1		
23.		医疗管理	电子签名系统（CA）	套	1		
24.		智慧管	医院随访	随访管理系统	套	1	
25.			掌上医院	在线电子发票管理	套	1	功能扩展
26.				评价与反馈（满意度调查、投诉意见与反馈）	套	1	功能扩展
27.		智慧管	医疗运营	医务管理系统	套	1	

序号	名称与类别		单位	数量	备注	
28.	理	管理	医院档案管理系统	套	1	
29.			护理管理系统	套	1	
30.			医院协同办公 OA 系统	套	1	
31.			人力资源管理	套	1	
32.			财务管理	套	1	
33.			科室成本管理	套	1	
34.			医院预算管理	套	1	
35.			医院绩效考核管理	套	1	
36.			资金管控	套	1	
37.			智能报销	套	1	
38.			合同管理	套	1	
39.			智能财务机器人	套	1	
40.			财务决策分析	套	1	
41.			财务移动应用	套	1	
42.			物资耗材管理	套	1	
43.			资产设备管理系统	套	1	
44.			审计管理系统	套	1	
45.			消毒包供应追溯管理系统	套	1	
46.			DRG 精细化管理系统	套	1	功能扩展
47.	清廉医院信息化系统	套	1			
48.	专项应用	智慧医养	项	1		
49.		智慧中医	项	1		
50.		老年综合评估系统	项	1		

2. 功能要求

2.1. 智慧医疗

2.1.1. 临床诊疗

2.1.1.1. 护理白板

1) 查看全区患者护理的分类信息、病区病人总数、今日出院床位、今日入院床位、今日手术、明日手术、病危病重床数、转床、护理登记以及治疗等情况、病区护理工作相关数据、血糖测定情况、血压测定情况、心电监护等日常护理工作的床位、今日值班医生、值班护士信息、出借记录登记信息等；

2) 支持展示病区患者总数、新入院人数、出院人数、转入人数、转出人数、手术人数、死亡人数、病危病重人数等病区统计；支持按展示护理工作相关的数据，针对不同的护理项目、测量项目、执行项目、风险评估项目等实时展示对应待处理的床位，例如体温测量、防导管滑脱等；展示字段支持配置；

3) ▲支持添加组件、组件排序、组件内容设置等。护理看板支持切换大、小字号，支持给床位添加备注；支持“床号+患者姓名”“床号+风险评估分数”的展示形式；患者姓名支持脱敏展示；要求提供相关功能界面截图；

4) 危急值组件

支持对接检查检验系统，自动展示患者危急值信息，包括但不限于床号、检查/检验项目名称、危急值内容；

5) 高危管理组件

支持对接移动护理系统，自动汇总展示病区高危的风险评估项目名称与对应床号；

6) 值班护士组件

对接护理管理系统中的科室排班表或在后台进行排班，自动展示病区今日值班护士，例如：早班、中班、晚班护士信息，支持手动添加；

7) 科室医生组件

支持对接三方系统或手动添加，展示科室医生信息，例如一线、二线医生、值班医生信息；

8) 导管患者组件

▲支持自动解析医嘱汇总展示病区导管患者信息，包括导管名称、导管风险评估等级、置管周期等；要求提供相关功能界面截图；

9) 泵维持液体组件

▲支持自动解析医嘱汇总展示病区泵执行的医嘱信息，包括患者床号、药品名称、泵速等；要求提供相关功能界面截图；

10) 检查安排组件

检查安排组件，支持汇总展示病区今日、明日有检查的患者信息，包括检查进度、预约时间等信息，以及检查结果的查看；

11) 公告栏组件

支持展示手动添加病区重要通知，重点事项等信息；

12) 手写板组件

▲可以识别手写内容，支持擦出、清除、手写编辑、保存、查看等功能；要求提供相关功能界面截图；

13) 出借记录组件

支持登记并展示病区借出、借入信息、记录人、记录时间等信息；

14) 通讯录组件

支持手动添加病区相关科室、重要人员的电话；

15) 患者一览

查看患者电子床位卡、床号、患者姓名、入院天数、入院时间、住院号、护理等级、病危病重、过敏标识、隔离标识、新入院、医保/自费、性别、年龄、入科时间、诊断、手术名称、手术时间、主管医生、责任护士、导管信息、饮食、风险评估标识、护理标识等，支持后台按需配置展示字段；

▲患者一览卡片，支持设置卡片展示尺寸大、中、小三种尺寸，根据病区患者数量可灵活切换；要求提供相关功能界面截图；

16) 患者详情

点击卡片，进入患者详情页。患者床号、患者姓名、年龄、住院号、医保/自费、病情状况、过敏信息、余额、护理等级、饮食、注意事项、手术、诊断、民族、医保号、身份证号、联系电话、户籍地址、居住地址、联系人、关系、联系电话、入院时间、入科时间、押金余额、总费用、主管医生、主管护士、患者新生儿信息；

17) 智能护理任务

支持根据医嘱自动生成基础护理、专科护理、医技处置类护理任务，并跟踪展示病区护理任务的工作总数量与执行进度，以颜色区分各床位的护理执行状态（未开始、执行中、已结束）；支持设置隐藏已完成的床位，使医护人员更直观看到未完成的任务；

18) 任务执行详情

可查看当前该床位此任务的执行详情，包括但不限于床位患者信息、医嘱内容、医嘱频次、开始时间、停止时间、执行时间、执行状态、执行人等。并支持添加定时提醒，在大屏进行护理任务提醒通知；

19) 今日治疗

展示病区治疗类医嘱，包括治疗项目、床号、患者姓名、医嘱频次、治疗状态、治疗进度条等信息，支持手动执行；

20) 检查检验

自动解析医嘱，以列表的形式展示病区今日需执行的检查、检验项目，包括项目是否加急、执行状态等信息。支持对接预约系统，展示患者预约检查内容如：患者姓名、检查项目、检查部位、检查时间、检查地点，支持根据患者所在床号、住院号进行检索查询；

21) ▲个性化主题

支持在后台按病区配置 APP 主题背景与主题色，APP 按配置展示页面；（须提供 CNAS 或 CMA 认可机构出具的检测报告复印件佐证，且检测项目在 CNAS 或 CMA 认可范围内）；

2.1.1.2. 多学科会诊管理系统(MDT)

(1) 待办

具备以日历形式展示参与的会诊记录和会诊进度功能,支持通过今日待办详情跳转到对应的会诊处理页面。

具备按照当前登录人的维度,展示当前登录人关于会诊的所有代办事项功能。

具备所有的代办事项,按照日历的维度进行展示功能。

具备查看日历中某一天,按操作的分类展示代办事项和数量功能。

具备按照不同的角色展示不同的代办事项。

具备汇总展示当前所有的累计待办数量功能。

具备汇总展示当前所有的审核待办数量功能。

具备汇总展示当前所有的未完成的急会诊功能。

具备汇总展示当前所有超时未完成的会诊功能。

(2) 患者管理

具备实时同步挂号患者的功能。

具备患者筛选的功能,包括:科室、姓名、就诊号等。

(3) 门诊 MDT 申请

具备 MDT 会诊申请功能,填写会诊类别、会诊级别、邀请会诊团队、拟会诊时间、病情摘要、会诊理由及目的等申请信息。

具备提交 MDT 申请单后自动发送会诊相关信息至受邀团队功能。

具备上传附件功能。

具备撤回 MDT 申请功能。

具备作废 MDT 申请功能。

具备自动发送 MDT 申请通知功能,包括站内信息等。

具备结构化会诊申请单书写功能。

支持与电子签名系统对接,实现会诊申请单电子签名功能。

具备配置结构化元素各种状态颜色。

具备配置病历字体样式功能。

(4) 门诊 MDT 助手

具备既往门诊、住院、急诊病历数据引用功能。

具备个人段落保存及引用功能。

具备查看会诊患者当次和历次的检验报告信息功能。

具备查看会诊患者当次和历次的检查报告信息功能。

具备查看会诊患者当次和历次的医嘱信息功能。

具备医嘱、护理、检验、检查临床信息一体化引用功能。

具备所有诊断数据统一录入功能。

具备诊断数据自动、手动写入 MDT 会诊单功能。

具备医学常用特殊字符引用功能。

具备自定义配置特殊字符功能。

具备剪切、粘贴、复制文本、复制元素、追加复制功能。

具备插入表格功能。

具备插入医学公式功能。

具备短语维护和插入短语功能。

具备标记颜色、添加备注、插入图片功能。

具备自动排版功能。

具备同步病历数据功能。

具备对病历进行编辑模式、预览模式、痕迹模式切换功能。

(5) 门诊 MDT 会诊记录单打印

具备直接打印、打印预览、补打、病程续打、指定页打印会诊记录单功能。

在打印机支持的情况下，具备会诊记录单双面打印功能。

(6) 门诊 MDT 数据存储

具备病历服务器时间作为 MDT 操作记录时间的唯一来源。

具备 MDT 会诊单记录结构化存储。

具备历史 MDT 会诊完成数字化处理并可查询。

MDT 会诊单保存时间符合《电子病历应用管理规范》存储要求。

(7) 门诊 MDT 会诊签到

具备接收 MDT 团队人员的签到功能。

具备特邀专家的签到功能。

(8) 门诊 MDT 会诊提醒

具备系统站内消息弹框提醒功能，提醒 MDT 会诊下一步待办。

具备查看 MDT 会诊状态视图功能。

具备待审核提醒功能。

支持对接短信、钉钉等第三方平台，实现会诊提醒消息推送功能。

(9) 门诊 MDT 会诊答复

具备 MDT 会诊接收功能。

具备撤销 MDT 会诊接收功能。

具备接收后自动授权查看患者诊疗资料功能。

具备会诊答复意见暂存功能。

具备提交会诊答复意见功能。

具备补充会诊答复意见功能。

具备 MDT 答复角色的配置功能。

具备上传附件功能。

(10) 门诊 MDT 会诊审核

具备门诊部审核 MDT 会诊申请功能。

具备审核通过、审核驳回功能。

具备修改 MDT 申请单信息功能。

(11) 门诊 MDT 计费

具备会诊计费规则设置功能，提供多种计费方式，包括：按科室数量计费、按会诊类型计费、按医生职级计费。

具备门诊 MDT 会诊申请发送后按照配置的会诊计费规则自动生成计费医嘱功能。

(12) 门诊 MDT 病种团队管理

具备团队和病种关联功能。

具备团队成员选择本院专家和外院专家功能。

具备团队成员设置首席专家、成员专家和秘书的角色功能。

具备 MDT 团队适配场景配置功能。

(13) 门诊 MDT 团队排班

具备 MDT 团队的排班功能。

(14) 门诊 MDT 随访

具备根据就诊科室、随访日期查询随访记录功能。

具备根据患者会诊意见生成随访计划功能。

支持与院内消息平台对接，实现通过短信的定期随访功能。

具备根据随访记录筛选需人工干预随访患者功能。

具备记录随访内容和随访结果功能。

具备随访时查看患者会诊病历功能。

具备以时间轴方式查看患者随访期的随访记录。

具备随访提醒功能。

具备自动生成下一次随访计划功能。

具备结束随访功能。

(15)门诊 MDT 评价

具备评价内容配置功能。

具备申请人员对会诊团队的 MDT 评价。

具备会诊团队成员对申请科室的 MDT 评价。

(16)门诊 MDT 查询统计

具备统计会诊记录完成情况功能。

具备查询会诊签到信息功能。

具备统计节假日会诊情况功能。

具备图表结合的方式展示会诊统计报表功能。

具备按 MDT 会诊状态查询会诊信息功能。

具备按照 MDT 会诊状态查询本人的会诊申请记录功能。

具备按照 MDT 会诊状态查询本团队的会诊申请记录功能。

具备按照 MDT 会诊状态查询本人历史的会诊申请记录功能。

具备汇总统计 MDT 诊疗数量功能。

具备图表结合的方式展示治疗方案执行情况功能。

具备图表结合的方式展示治疗效果情况功能。

具备图标结合的方式展示患者的病情情况功能。

2.1.1.3. 日间手术管理系统

1) 准入管理

具备自动从门诊医生站将患者就诊信息直接导入，包含患者姓名、年龄、电话、就诊医生、就诊科室、诊断信息的功能。

具备填写日间手术信息时，手术科室、主刀医生、拟行术式支持根据准入规则进行筛选的

功能。

具备主刀医生的手机号首次填写或修改后，后续再次选择该医生后能够自动导入更新后手机号的功能。

具备提交申请时对日间手术准入年龄进行校验的功能。

2) 预约安排

具备按日期筛选查看每日日间病房床位情况，空床预约，预约后取消的功能。

具备按病区（默认日间病区）、床位类型、床位使用状态筛选床位的功能。

具备手术台次的预约功能，可查看入院当天手术室的台次资源，可预约、取消台次。

具备已经预约手术的，但未发送至手术的患者列表显示功能。

具备按照预约的手术日期筛选待发送手术室的患者信息功能。

具备批量发送预约安排、发送后批量撤销的功能。

具备撤销后重新发送手术室的功能。

3) 质量监控

具备设置院内准入日间的科室的功能；

具备设置院内准入日间的主刀医生的功能；

具备设置院内准入日间的术式的功能；

具备对准入日间的医生可开展的日间术式进行授权的功能。

具备设置日间专用的可预约床位的功能。

具备设置角色的数据访问权限控制及操作权限的功能。

具备院内累计准入科室数、准入术式数、准入医生数统计功能。

具备 15 天内全院的预约量、完成量折线图展示功能。

具备近 30 天的患者入院前取消率、术后退出率和患者爽约率饼图展示功能。

具备近 30 天退出原因的例数进行饼图展示功能。

具备历史累计的分病种、术式及科室的开展例数 TOP 10 排名统计列表展示功能。

具备时间段内按全院、分科室、分术式、分病种、分医生预约量统计功能。

具备时间段内按全院、分科室、分术式、分病种、分医生完成量统计功能。

具备统计指标报表导出功能。

具备按月、季度、年将运营数据中的全部指标自动生成报表并支持导出和打印的功能。

具备医生申请数、完成手术例数的按月、按季度、按年的统计功能。

具备科室的总计量统计功能。

具备中心护士各工作环节的例数统计功能，支持按月、按季度、按年。

具备时间段内指标统计功能，统计指标包括：

日间手术占择期手术比；

患者日间退出率，退出率能够区分入院前取消率，术后退出率以及患者爽约率，统计可以选择日期区间；

日间手术中三/四级手术占比的统计。

具备接口导入择期手术数据的功能。

具备指标统计均报表导出功能。

4) 患者评估

具备填写患者基本信息的功能，包括：患者联系方式、紧急联系人信息，支持暂存。

具备患者填写备用手机号或电话的功能。

具备填写入院评估表的功能，包含一般情况评估、既往史及风险因素。

具备核对清单自定义定制功能。

具备清单明细项的备注信息录入功能。

具备在清单中模板类的文书（如手术告知书、住院须知等）能够点击直接下载打印功能。

具备患者术前检查检验状态跟踪功能。

具备填写术前麻醉访视记录及评估单的功能，访视记录中的检验结果支持从业务系统直接导入。

支持与医技系统对接，实现调阅患者术前检查检验报告结果功能。

具备填写麻醉知情同意书、麻醉自费耗材同意书及术后镇痛记录单，术后镇痛记录单镇痛方案支持模板保存与导入功能。

术后镇痛记录中的镇痛方案具备保存方案模板功能，并调用已有模板。

具备术前麻醉评估表打印功能。

2.1.1.4. 急诊医护工作站管理系统

(1) 急诊医生工作站

1) 留观转归及长处方管理

急诊医生工作站具备诊疗区管理功能，支持医生一键切换诊疗区及患者入出转管理，提供急诊医嘱开立（对接急诊护士站）及处方打印等全流程的诊疗支持。

具备诊疗区分区差异化管理功能，急门诊采用患者列表管理模式，抢救区与留观区则通过

床位卡模式进行患者管理。

具备医生一键切换诊疗区管理功能。

具备患者入出转诊疗区功能。

具备急诊医嘱开立功能。

支持与急诊护士站对接，急诊医生开立急诊医嘱后自动流转到急诊护士站。

具备急诊患者处方打印功能。

2) 急诊抢救及留观病历书写

以电子方式书写急诊抢救及留观病历，实现急诊病历的快速录入和查询，促进急诊病历信息的数字化管理，提升医疗服务质量，提高医生的诊疗效率和患者的就医体验。

急诊病历书写

具备结构化病历录入功能，所见即所得。

具备核心数据自动采集功能，采集的数据自动写入急诊病历，包括患者主诉、诊断、检验、检查、处置方案。

具备病历书写逻辑控制与校验功能，对病历书写内容进行控制与校验，元素自带合理性校验规则。

病历编辑过程中支持使用病历自带工具栏如：加粗、斜体、字体、字号、上标、下标、插入表格、插入图片。

具有门急诊病历、急诊病程、留观文书、知情同意书等文书录入功能。

具有按照诊疗区展示病历功能，当患者经过转诊疗区后，病历文书列表可清晰明了展示患者诊疗经过。

支持用户自定义设置编辑区域显示比例，可根据个人习惯灵活调整界面布局。

支持个性化配置急诊病历的快捷键操作：如 Alt+Q 病历签署，Alt+P 病历打印等。

急诊病历打印

具备急诊病历签署后进行急诊病历打印功能。

具备急诊病程连续打印功能。

病历留痕与日志

急诊病历操作后，支持记录留痕，痕迹模式下显示操作类型，操作人和操作时间。

具有查看急诊病历操作日志功能，病历保存、签署、撤销签署都会记录日志，并且能查看到对应操作时间病历的对应的操作痕迹。

急诊病历辅助录入

书写助手集成患者历史病历、医技报告、医嘱信息、特殊符号、医学公式、常用语等功能，辅助医生快捷录入急诊病历。

具有查看历史急诊病历、门诊病历、住院病历功能，并支持引用。

具备检查报告、检验报告、微生物报告、医嘱信息查看功能，并支持引用到病历中。

具备特殊符号自定义维护功能，并可在书写病历时进行引用。

具有 BMI、体脂率、体表面积、预产期、肌酐清除率、血浆渗透液面积、腰臀比、微糖公式、化疗药物等医学计算公式，支持计算后回写到病历中。

提供牙位图、月经公式、生育史等医学控件，可直接引用到病历中。

具备常用语引用功能，可收藏常用语，收藏的常用语可共享给科室，在书写病历时可引用常用语。

病历查询统计

具备按患者基本信息，包括姓名、性别、年龄查询急诊病历功能。

具备按患者诊疗信息，包括诊断、接诊医生、接诊科室、就诊日期等查询急诊病历功能。

具备多院区查询急诊病历功能，支持查看全部院区及单个院区的急诊病历。

具备查询条件重置功能，支持一键重置为系统默认查询条件。

具备将查询结果导出成 Excel 功能。

(2) 急诊护士站

1) 患者管理

具备患者入区登记功能，记录患者入区科室、医护、分配床位及入区时间信息。

具备便捷的一键归转功能，自动记录患者疾病转归情况及患者去向。

具备床位管理及出区患者召回功能。

具备在床卡上通过图标直观显示患者重点信息功能，重点信息图标包括：重点关注、新入、欠费模式、群伤、胸痛、卒中、创伤、孕产妇、三无、中毒、其他、新生儿、脑外伤、普通、心衰、呼吸、有过敏史。

具备多维度数据查询及导出患者就诊记录功能，查询条件可分别为患者基本信息、滞留时间、去向。

具备快速筛选过滤患者功能，分别可通过患者分诊级别、新入、出区、重点关注、特级护理条件快速筛选过滤患者。

具备患者床头卡、腕带打印功能。

2) 医嘱管理

具备新医嘱接收提醒功能，并在患者列表卡片上有显著标识进行显示，及在患者管理页面弹出提醒消息，有多条提醒消息时自动滚动播放，用户可点击调整到对应患者的医嘱管理界面。

具备医嘱审核和退回功能。

具备医嘱批量审核功能，可设置审核时间与医嘱开立时间一致。

具备按颜色对医嘱进行状态区分功能。

具备过滤医嘱功能，可通过医嘱长临类型、医嘱类别、审核状态进行筛选。

具备单条医嘱核对、执行或多条医嘱批量核对、执行功能，支持设置统一的执行时间或按一定规则自动递增记录执行时间。

具备录入皮试反馈并传给急诊医生功能。

具备执行医嘱并自动记录出入量功能。

具备单据可视化预览、打印的功能，包括输液贴、执行单、巡视卡。

3) 观察项

具备记录体温、脉搏、呼吸、血压等数据，并以趋势图形式展示功能。

具备记录瞳孔反射、大便等观察项名称及对应数据功能。

具备对体征信息进行集中录入功能。

具备对需要记录的观察项进行自定义配置功能。

4) 病情记录

具备自动记录患者流转记录功能。

具备护理措施、病情、巡视记录功能，并提供模版化管理。

具备通过动态模块录入病情记录功能。

5) 液体平衡

具备自动统计输液入量功能。

具备记录护理入量及出量功能，如饮水、引流液、输血。

具备以图表形式展示患者液体平衡情况功能。

6) 护理记录单

具备将急诊护理监护信息、护理记录信息自动汇总到护理记录单上功能。

具备对急诊抢救记录单、护理记录单进行打印、续打功能，并可自定义配置。

具备对护理数据自动汇总功能。

2.1.1.5. 移动医生查房系统

1) 住院患者查询

具备住院患者列表查阅、筛选功能，根据就诊患者的实际情况，通过卡片模式展示患者列表。

具备查房过程中患者诊疗信息的全方位查阅功能，多维度进行患者快捷定位筛选，按照患者卡片模式展示患者信息。标签的形式醒目展示患者的特色属性。

具备科室病区切换选择过滤相关病区患者列表功能。

具备多维度切换患者列表功能，包括：在区患者、我的患者、我关注的患者、授权患者、本医疗组患者、入区 24 小时患者”等。

具备按患者床位、入院日期排序展示功能。

具备患者卡展示功能，并可快速切换患者。

具备根据患者姓名、床号全局检索患者功能。

具备扫描患者腕带条码、二维码定位患者功能。

具备通过语音指令进行患者搜索定位功能。

具备列表展示患者信息功能，包括：患者姓名、年龄、性别、床位编号、住院天数、费用类型、责任医生、主要诊断及标签等信息。

具备对患者进行关注/取消关注功能。

2) 临床诊疗信息查阅

具备通过住院患者列表卡片查看患者诊疗详情功能。

具备查看患者信息功能，包括：基本信息、住院信息、过敏信息、费用信息。

具备查看患者的诊断详情功能，包括全部诊断/入院诊断/目前诊断等多种类型诊断。

具备查阅患者已发布的医技报告功能，包括检查报告、检验报告、微生物报告等。

具备查看检验报告相关指标趋势图功能。

具备查看患者历史医技报告功能。

具备查看患者医嘱功能，支持按临时医嘱/长期医嘱分类查询；支持按是否有效进行筛选查询；支持根据医嘱分类、医嘱状态对患者医嘱进行过滤查询。

具备查看患者在院病历信息功能，包括：入院记录、病程记录、手术记录、会诊记录等。

支持与护理系统对接，实现护理文书查询功能。

具备查看患者体征功能，包括：患者的体温/呼吸/脉搏、血压、血糖等趋势图。

3) 查房便签

具备用手指或触控笔模仿纸和笔随手写，记录查房事项功能。

具备文字、拍照、录视频、录音方式记录查房事项功能。

具备修改、删除查房便签功能。

具备对便签设置是否公开功能。

4) 出院出区患者查询

具备出院出区患者的诊疗信息查询功能，可以根据在院或在院状态、诊断、科室查询患者信息，展示查询的患者列表。

5) 手术查询

支持与手术系统对接，实现手术查询功能，可通过手术状态、手术申请日期或拟手术日期、申请科室等条件来查询相关手术信息。支持展示手术患者诊疗信息及手术信息详情

6) 全院患者

具备全院患者查阅功能，以使用户查询全院患者的诊疗信息。

具备全院患者查阅权限配置功能。

具备查阅全量患者信息功能，包括：基础信息、诊疗信息。

7) 脱网无缝查询

具备患者信息预先下载，支持在服务器宕机或无网时查看患者信息功能。

2.1.1.6. 移动护理信息系统

(1) 患者列表

显示当前登录用户的工号、姓名、病区等信息。显示当前病区的总人数，多病区管理时可进行切换病区操作；

显示患者床号、姓名、年龄、性别、住院号、护理级别、入院时间、医保类别、费用情况等相关信息，针对不同护理级别、新入院、转科、出院、预出院的患者用显著的标识来标记；

▲在患者卡片上可智能生成评估高危风险标识；导管、手术、造瘘、皮试阳性提醒标识；测体温、测血压、测血糖任务标识等；要求提供相关功能界面截图；

不同颜色区分护理等级，各个护理等级的颜色可自定义配置；

提供按护理等级、危重、新入院，责护分组等分类查询显示；

▲支持与输液监控系统、体温监测系统同步，用显著的标识来标记输液患者或体征监测患者状态；要求提供相关功能界面截图；

(2) 患者详情

显示该患者的个人信息和住院信息、费用信息等内容；

查看该患者的标本采集内容、检验结果，支持异常指标提示；

查看该患者的影像检查报告，支持异常结果分类显示；

实时查询该患者历史体征数据、曲线图（体温、呼吸、脉搏、血压）、测量时间点；

(3) 体征管理

通过 PDA 在床旁实时采集记录患者的体温、脉搏、呼吸、心率、出入液量、血氧饱和度、血压、血糖、身高、疼痛、各种引流管、体重、排便次数等各项指标；

支持筛选待测病人，按时间节点测量生命体征，如 2、6、10、14、18、22 点测量生命体征，批量录入到系统中；

通过专用的录入键盘，支持在床边实时记录患者的各项生命体征信息，支持医院特殊字符定制；提供秒表计时功能，为护理人员录入脉搏等体征信息提供方便；

根据病人的护理等级、护理评估、危重状态、发烧及手术等具体情况，结合医院规定设定待测规则；

按照待测规则，由系统自动动态计算病人需要测量体征的时间点，生成待测任务；

(4) 医嘱执行

根据医嘱的执行途径分类显示，如注射，口服等；支持医嘱类型长期/临时医嘱的分类显示；支持按执行状态分类查询；

可直接使用 PDA 扫描输液瓶贴条码，进入核对功能，扫病人腕带进行输液核对操作，错误信息震动提示及语音播报；

智能拆分医嘱信息。拆分同一条医嘱，如一日多次类，分开执行；

智能医嘱执行设定，根据医嘱执行状态，判断医嘱是否可以执行完毕，将错误操作提示护士。如：停止医嘱提醒（且显示停嘱时间），非今日医嘱提醒；

▲在 PDA 端上支持实现医嘱的异常流程处理，包括：病情变化、医嘱变化、无需执行、拒绝执行等异常执行原因选择；要求提供相关功能界面截图；

智能医嘱执行辅助功能，根据用药情况自动完成上一组医嘱；

(5) 注射类医嘱执行

显示当日需要执行的注射类医嘱总数，已执行注射类医嘱数量，未执行注射类医嘱数量；

(6) 口服类医嘱执行

显示当日需要执行的口服类医嘱总数，已执行口服类医嘱数量，未执行口服类医嘱数量；

(7) 皮试医嘱执行

皮试阳性结果可以同步到护理文书系统的过敏信息中；

科室患者当日皮试情况查询，支持设置提醒时间，到提醒时间之后自动进行提醒并录入皮试结果；

▲皮试阳性结果在患者列表卡片上标识提醒“（+）”。也可以同步到护理文书系统的过敏信息中；要求提供相关功能界面截图；

执行皮试用药医嘱，智能提示皮试医嘱结果阴性、阳性；

(8) 治疗医嘱执行

显示当日需要执行的治疗类医嘱总数，已执行治疗医嘱数量，未执行治疗医嘱数量；

治疗类医嘱床旁执行，包办雾化吸入、口腔护理、吸氧、磁疗等小治疗。可按照科室自定义治疗内容及医嘱途径等；

(9) 护理医嘱执行

页面列出该患者需要执行的护理医嘱，护理人员点选其中一条，提交执行(或扫病人腕带执行)，可计入工作量。（护理医嘱一般不打印条码）；

(10) 医嘱执行单

执行医嘱时，记录医嘱执行时间、执行护士等信息；

执行医嘱后，自动生成执行单；

(11) 数据回写

将医嘱执行结果回写至 HIS 或电子病历系统中；

(12) 护理记录单

支持床旁实时采集，支持一点录入，多点共享；

支持一般护理单记录、查询；

支持医院各类护理记录表单定制化配置；

(13) 评估记录单

支持压疮危险（Braden）评估单记录、查询；

支持早期预警（MEWS）评估单记录、查询；

支持医院各类护理评估表单定制化配置；

(14) ▲ 电子签名

通过 PDA 移动端进行医生或患者电子签名（手指触屏签名、电子笔签名），并自动同步到相应的护理表单中（如告知书、VTE 静脉血栓评估单等）；要求提供相关功能界面截图；

(15) 健康宣教

手持 PDA 在床旁操作，显示健康教育的添加和健康教育记录的查看，各个病区可以按照各种病种进行宣教；

(16) 等级巡视（巡房/巡床）

临床护士手持 PDA 进行巡床工作，自动记录巡床人、床位号、巡床时间、巡床事件等信息；

▲可配置按房间巡视、按床位巡视的流程；要求提供相关功能界面截图

(17) 手术信息查询

科室患者当日手术情况查询，包含病人信息，手术详细信息，如手术名称，时间，手术室/间号，手术医生，麻醉医生等信息；

(18) 费用查询

临床护士使用 PDA 进行患者相关费用的查询，比如总费用、日清单等；

(19) ▲语音导航

支持与带 AI 智能语音识别功能的 PDA 终端联动，进行精准的语音导航（如语音：“全科体征”，则快速定位到“全科体征”操作界面）；要求提供相关功能界面截图；

(20) ▲指纹登录

可以实现识别护理人员指纹自动登录系统。要求提供相关功能界面截图；

(21) 超时退出

安全考虑，支持超过一定时间未操作，移动护理 PDA 端退出到登陆界面。退出时间可自定义；

(22) 病区一览

可实时查看患者的基本信息，并标明患者的护理等级、病情状况以及过敏情况，是否自费、欠费等相关信息；

提供按护理等级、危重病人、新入院病人、转科病人、出院病人等分类查询显示。

病人卡片可按要求显示护理等级、危重病人等图标，以便临床操作的时候重点跟踪此类病人，显示图标可配置；

▲病人卡片右键功能可快捷定位到护理文书、体温单、医生病例、瓶贴/腕带打印；要求提供相关功能界面截图；

(23) 护理任务

护士根据日常护理工作，添加相应护理操作，可在 0-24 时各个时间点设置任务执行时间；

添加的护理操作任务自动进入该患者待办事项列表，可以和智能任务相结合，实现智能化的提醒；

(24) 腕带打印

腕带包含带有病人信息的条码，并显示患者姓名、性别、年龄、科室、住院号等信息。并可以和临床 LIS 标本采集、医嘱执行、手术相关处理等功能结合使用；

腕带打印样式可配置的同时也可根据病区配置，满足某些病区的特殊式样要求；

(25) 医嘱查询

根据医嘱的执行途径分类显示，如输液、注射、口服等；支持按医嘱类型分类显示，如长期、临时；支持按医嘱执行状态，如待摆药、待配药、执行中等；支持按医嘱打印状态分类显示，如全部、未打印、已打印；

界面显示内容可根据院方要求进行配置；

(26) 瓶贴打印

根据医嘱的执行时间、途径、类型、打印状态对医嘱数据的查询，界面显示内容可根据院方要求进行配置；

根据相关医嘱类型进行医嘱自动拆分，支持预拆分明日医嘱；

(27) 医嘱执行记录

根据医嘱的执行时间、途径、种类、执行状态对医嘱的执行记录情况进行查询，用于责任追溯，医嘱执行记录包括执行操作、执行时间、执行人、异常记录；

界面显示内容可根据院方要求进行配置；

已执行医嘱和未执行医嘱、执行中医嘱颜色区分；

(28) 体温单

支持体温单样式定制化配置。护士能够通过 PC 端记录病人的体温、脉搏、呼吸、心率、出入液量、血氧饱和度、血压、身高、疼痛、各种引流管、体重、排便次数等各项指标；

体温单主要事件自动生成（入院、出院、手术、死亡），其他床旁事件可配置；

体温单支持自定义体征项目的录入（自定义录入项默认显示时间为一周），系统智能匹配特殊符合（如大便方式-灌肠、失禁、造瘘）；

根据录入的生命体征，自动生成体温单曲线图并显示；

(29) 体征录入

批量生命体征值采集完成后，可以通过切换时间查询历史生命体征信息；

全科体征智能提示：根据病人的护理等级、危重状态、发烧及手术等具体情况，结合医院规定，由系统自动动态计算病人需要测量体征的时间点；

(30) 护理记录单

支持利用手持终端床旁数据采集录入、支持一点录入，多点共享；

支持一般护理单记录、修改、查询、打印；

支持血糖记录单记录、修改、查询、打印；

支持出入量护理单记录、修改、查询、打印；

支持转科患者护理记录单记录、修改、查询、打印；

▲支持医院单据定制，支持体温单数据、医嘱数据、检查检验数据导入或引用；要求提供相关功能界面截图

(31) 护理评估单

支持利用手持终端床旁数据采集录入、支持一点录入，多点共享；

支持入院评估单记录、修改、查询、打印；

支持自理能力（Barthel）指数评估单记录、修改、查询、打印；

支持导管滑脱危险评估单记录、修改、查询、打印；

▲医院单据定制，支持体温单数据、医嘱数据、检查检验数据导入或引用。要求提供相关功能界面截图

▲提供智能化评估风险等级管理，包括：评估单自动总分；自动生成评估及复评任务列表；评估高危风险预警及标识提醒；要求提供相关功能界面截图

(32) 告知书

支持入院告知书的记录、修改、查询、打印；

支持侵入性护理技术操作知情同意书的记录、修改、查询、打印；

支持医院各类告知书、知情同意书的定制化配置；

(33) 巡床统计

查询护士巡床任务记录、执行情况；

(34) 工作量统计

统计当前病区所有护士月度工作量；

支持查询单个护士某月内具体每天的工作量信息；

支持查询工作量详情；

(35) 核对率统计

统计当前病区医嘱执行量（率）；

支持查询医嘱执行详情；

(36) 出院患者查询

可根据病历号、姓名、时间查阅出院病人护理文书（包含体温单，表单及评估单）；

(37) 出院患者归档

支持出院患者自动归档、手动归档；

(38) 归档病例锁定

支持已归档的患者病历解锁操作，解锁后可编辑病历；

(39) 菜单维护

用户可通过配置来调整功能菜单显示的位置；

(40) 用户角色维护

系统操作用户权限分配管理，根据不同的用户角色可设置不同的权限；

(41) 用户维护

支持创建、编辑、删除、查询用户；

(42) 智能标识模块（一台）

▲支持物联网通讯协议，模块尺寸 \leq (长*宽*高)90*80*35mm，重量 \leq 200g(不含纸) 轻便易携带，实现床旁移动打印和五种颜色打印功能，可以与医院现有 PDA 对接使用；（需提供产品彩页等材料）；

▲模块满足整体物理表面抗菌率 \geq 90%，能提供第三方检测报告；

2.1.1.7. 临床辅助决策支持信息系统(CDSS)

(1) 临床决策支持知识库

疾病知识：提供不少于 10000 条疾病知识，科室全覆盖，常见病种全覆盖，包含疾病概述、病原学、流行病学、临床表现、辅助检查、诊断、鉴别诊断、治疗、预防等条目。

提供典型病例知识，包含临床决策分析过程、经验总结、专家述评。

提供症状体征相关知识。

提供临床检查相关知识。

提供临床检验相关知识。

提供常见临床操作。

提供手术相关操作，包括手术讲解，图文结合。

提供常见护理操作。

提供国家临床路径，支持在线阅读及下载。

提供医患沟通相关知识。

提供医疗损害防范案例相关知识。

提供典型临床伦理知识和案例。

提供法律法规相关知识。

提供药品相关知识，包含至少 40000 余条药物信息、2000 余例用药案例分析和 3000 余对药物相互作用分析。

提供超说明书用药，包括已批准的适应证、说明书之外的用法、依据等级和参考资料。

提供常见疾病处方，可根据不同病症推荐处方。

提供用药问答相关知识。

(2) 临床决策支持智慧应用

1) 临床知识查询

具备医学静态知识库检索功能，医生可以根据需要实时查询需要的知识库内容，包含疾病、药品、检查、检验、手术操作、护理操作。

支持与医院信息系统对接，医护人员可在临床系统中调阅静态医学知识。

2) 智能医嘱提醒

药品合理性提醒：支持基于系统药品-诊断合理性、药品相互作用等知识体系，提供相应的临床用药辅助决策。

手术合理性提醒：支持基于系统手术禁忌等相关知识体系，审查手术申请是否合理，辅助临床加强对患者围手术期的管理。

检查合理性提醒：支持基于系统检查禁忌等相关知识体系，对医生开立的检查申请单的合理性进行判断或提示，规范临床检查流程。

检验合理性提醒：支持基于系统检验禁忌等相关知识体系，对医生开立的检验申请单的合理性进行判断或提示，规范临床检验流程。

输血申请合理性提醒：支持基于系统临床用血相关知识体系，对临床输血申请进行合理性判断及提示，确保临床输血业务的规范及安全。

诊断合理性提醒：支持根据患者情况(性别、年龄)审查诊断是否合理并提示。

检查报告解读：支持根据患者的检查报告结果，自动进行检查结果的解读，检查报告类别包含消化内镜、支气管镜、X线、CT、磁共振、超声。

检验报告解读：支持根据患者的检验报告结果，自动进行检验结果的解读。

3) 智能诊疗推荐

支持与临床系统对接，依据临床医生书写病历内容的变化，系统自动提取患者病历信息，结合患者其他诊疗数据，通过推荐引擎，为临床医生提供实时动态提示、辅助诊断服务。

具备推荐疑似诊断、鉴别诊断功能，可直接查阅鉴别诊断疾病详情知识。

具备推荐诊断相关检查项目、检验项目、用药及治疗方案、健康宣教、饮食宣教等内容功能。

具备根据患者诊断推荐合适的评估表功能，评估表勾选后可自动计算得分并生成结果意见。

(3) 临床决策支持管理平台

1) 辅助决策引擎管理

规则引擎

具备将可规则化的临床知识转换成可用规则功能。

具备依据病人临床数据，基于内存计算，引擎快速、高效的自动匹配出当前最合适的结果功能。

具备将计算机运算后的动态规则结果转化为临床能够理解的医学专业表达方式功能。

推荐引擎

具备基于 NLP 自然语言处理技术进行实体识别、特征提取功能。

具备基于知识图谱进行诊疗辅助内容推荐功能。

路由管理

具备通过路由引擎针对药品、检查、检验、手术、输血等不同的知识体系分配相应的辅助诊疗策略功能。

本体元建模管理

具备根据病历书写、医嘱开立等临床场景建立相应的本体元功能。

具备根据检验检查合理性校验、报告解读等具体的业务需要创建相应的临床业务模型功能。

具备根据医院或临床科室的需要快捷构建满足业务需要的临床规则库功能。

具备对本体元属性的创建、本体元属性映射功能，

具备系统字典查询、更新、映射等管理功能。

2) 自定义静态知识管理

具备用户自定义静态医学知识管理功能，包括：添加、编辑、删除。支持医学文献、医疗法律法规等文档的上传。

3) 知识审批与发布管理

具备审批角色权限维护功能。

具备发布角色权限维护功能。

具备自定义知识审批、发布管理功能。

具备自定义知识启用、停用管理功能。

2.1.2. 急救中心管理

2.1.2.1. 急诊管理系统

(1) 急诊预检分诊

1) 预检登记

具备患者身份识别功能。支持通过读卡或扫码获取患者基本信息，包括：身份证、就诊卡、医保卡、电子医保卡等。

具备完善患者基本信息功能，支持与医院信息系统对接，实现患者档案信息完善功能。同时支持患者身份信息、发病时间、来院方式、主诉或症状内容的手工录入。

具备三无患者快速登记功能。

具备首次就诊患者建档功能。

具备患者分诊去向管理功能。

具备录入检验 POCT、过敏史、流行病史等信息功能。

具备患者来源配置功能，要求能配置文字图标、图片颜色、是否默认值等，配置后在查询列表中展示。

具备修改预检评估时间功能，并支持记录修改原因。

2) 患者分级

具备通过疼痛、创伤、GCS、REMS、MEWS、START、TSI 多种评分对患者进行评估分级功能。

具备预检护士人工干预分级功能，可快速录入分级调整理由。

具备人工选择分诊级别和去向功能。

具备对候诊超时患者进行二次评估功能。

具备打印腕带条码功能。

具备打印分诊条(导诊单、挂号凭证)功能。

3) 预检知识库

具备根据生命体征自动推荐分级功能。

具备分诊知识库(主诉等关键词)推荐自动分级功能。

具备根据患者评分推荐自动分级功能。

具备用户后台更新维护知识库内容功能。

具备维护不同年龄段患者所适用的评分单范围功能，适用的年龄段患者能进行评分，不适用的年龄段患者控制不能进行评分。

具备根据症状联动让用户选择关联评分单功能，要求可设置症状对应的评分单，且可设置是否必填，患者评估时选择患者症状后，关联出症状关联的评分单让护士填写，必填表单必须完成评分。

具备两种知识库评估方式，并支持根据成人、妇科、儿科进行区分设置判断标准。

4) 群伤管理

具备快速创建群伤事件功能。

具备群伤患者管理功能，对群伤患者进行标记。

具备批量创建群伤患者，批量打印腕带功能。

具备群伤患者基本信息补录功能。

具备群伤患者进行快速预检评估功能。

具备群伤患者预检时关联群伤事件功能。

(2) 急诊危急值应用

支持与危急值流转平台对接，实现危急值预警提醒功能，并可对危急值消息进行确认和意见反馈。

具备查询患者历史危急值消息功能。

具备对已处理的危急值消息自动生成危急值记录病历功能。

(3) 急诊质控

具备统计急诊质控指标功能，并以图表形式展示质控指标结果，包括急诊科医患比、急诊科护患比、急诊各级患者比例、抢救室滞留时间中位数、急诊抢救室患者死亡率、急诊手术患者死亡率、ROSC 成功率、非计划重返抢救室率。

具备自定义质控指标功能，包括定义指标名称、显示图表类型及数据源。

具备按不同角色设定重点关注的指标功能，并在关注指标中自动汇总显示。

具备对质控指标的展示风格进行设置功能。

2.1.3. 医技医辅

2.1.3.1. 体检管理信息系统

(1) 体检费用管理

具备定位查询自费账单和单位账单，查询自费账单功能。

具备收费并打印收据功能。

具备全部退费和部分退费功能。

具备查看收费记录功能。

支持对接收费报价器，实现收费时语音提示功能。

个人体检账单管理

具备个人体检项目账单收费信息及明细项目账单显示功能。

具备个人体检项目账单增加、修改、删除功能。

具备信息修改功能，包含：基本信息、体检信息、体检项目信息、体检费用信息。

具备体检过程中项目变更（加项目或退项目）、账单费用变更的处理功能。

单位账单管理

具备统计单位人员体检情况、项目及费用信息功能。

具备新建单位人员账单，支持对单位部门进行单独结账功能。

具备新建账单时按体检日期、分组对体检人员进行筛选功能。

具备对体检人员结算方式的选择，包括按分组结算、按项目合计结算功能。

(2) 体检基础业务

1) 体检电生理设备联机

支持与身高体重仪、电子血压计、动脉硬化检测、骨密度检测、人体成分、脑血流、眼底摄片、肝纤维、C13/C14 等检查设备联机，自动获取体征数据。

2) 个人/单位体检管理

个人体检登记管理

具备基本信息登记功能，通过卡号/姓名/拼音/身份证号定位人员信息。

具备基本信息登记时直接读取身份证的信息与照片功能。

支持用摄像头现场进行人员的照片信息采集。

具备模糊匹配系统中存在的人员信息功能。

具备项目登记时，输入/修改体检的整体优惠比例或某一个体检项目的优惠比例功能。

具备可选套餐列表,显示已经设定的可选体检套餐功能，可为个人增加体检套餐。

具备项目登记时，增加非套餐项目功能。

具备复制当前人员历史体检记录的项目，具备复制当天其他散客体检登记的项目功能。

个人关键信息维护

具备对人员基本信息进行维护及修改功能。

具备按照姓名、身份证、卡号定位个人功能。

单位信息维护

具备增加单位信息功能。

具备维护原有单位信息功能。

具备新增一个团队或删除当前的团队，可按代码、拼音、五笔选择团队，显示团队基本信息及单位信息功能。

具备维护多种团队记录体检状态，如未体检、体检中、体检结束功能。

具备按机构区分单位，不同机构可增加不同单位功能。

单位分组管理

具备不同单位分组设置不同结算方式进行费用管理功能。

具备对同一单位的体检人员进行分组功能。

具备对不同分组设置选择不同优惠折扣功能。

具备对不同分组设置选择不同套餐功能。

单位预约管理

当面临人数过多的单位体检时，提前预约体检及登记，能有效的减少体检人员在体检时排队等候的时间，并且能够减轻登记员的工作量，给予体检中心相应的时间进行合理的安排，保证体检资源的合理分配。要求如下：

具备单个人员预约信息添加功能。

具备管理、添加、删除预约体检单位人员信息功能。

具备 EXCEL 导入或导出体检单位人员、部门功能。

具备体检单位人员自动分组或手动分组功能。

具备体检单位人员批量设置分组功能功能。

具备体检单位人员批量正式登记功能。

单位体检项目修改

单位人员体检过程中可进行临时增加人员体检，也可对单位体检人员进行项目变更（加项目、退项目、打折）的处理。要求如下：

具备正在体检的单位临时增加人员体检功能。

具备将新增加的个人体检列入已存在或新增加的分组中功能。

具备对新增加的个人体检项目进行单独的修改、增加、删除操作。对于单位体检人员，正式登记后，可进行项目修改功能。

具备批量增加、批量删除、批量修改分组功能。

具备导入体检人员照片信息功能。

具备人员模糊检索及精确定位功能，具备多选及快捷键多选功能。

具备批量发送、回收账单功能。

3) 检中流程管理

检中全流程服务

统一管理体检人员确认到检、导检单条形码打印、信息更改、放弃项目、延期检查、报告期限管理相关功能，同时图表显示体检进度统计。要求如下：

具备新增加，删除，修改体检人员，维护人员信息功能。

具备体检人员照片设置或身份证扫描功能。

具备查找体检客户功能，包括：磁卡号、拼音、五笔、手机号、电话、单位。

具备智能检索功能，包括：精确定位、当天查询、高级查询。

具备预览/打印导检单、条形码、收据单功能。

具备对体检人员的体检项目状态更改功能。

具备查询统计体检人员体检情况功能。

体检结果录入

实现医生对体检人员的相关检查结果完成录入工作。医生录入或修改常规项目检查结果的功能界面，提供相关字典选项辅助输入，同时显示同一体检人员历次体检结果对比。要求如下：

具备对各科体检结果和个人资料的查看和录入功能。

具备在体检结果录入时默认、异常结果鼠标选择录入、异常结果自由组合选择录入、异常结果编码录入、数值结果极限值自动判断、数值结果偏高偏低自动提示、阳性结果自动标定功能。

具备血压、BMI 指数的智能评价功能。

具备控制设置科室的医生才能对相应科室的结果进行录入。如内科医生只能对体检人员的内科检查项目进行录入功能。

具备通过开关设置是否可以有某个人进行对体检结果的统一录入功能。

具备初步意见直接选择初步意见模板功能。

具备输入结果的校验功能，不符合条件的不能通过功能。

具备自动读取检验、检查项目结果，并自动引用功能。

具备医生查询当前已体检人员数量，待体检人员数量功能。

具备查看当前体检人员历史体检报告信息并进行对比功能。

具备在体检中录入检查项目报告功能。

个人历次体检对比

系统为同一病人提供唯一号标志。当体检人员再次进行体检后，系统进行唯一号识别。识别成功后，可对此体检人员进行数据对比分析功能。

具备通过信息精确定位、对象模糊定位、体检日期定位检索体检人员功能。

具备选择人员后，系统根据病人内码(即唯一值)检索人员历史记录功能。

具备检索完成后，展示对比信息功能。

具备数值型数据折线图展示功能。

工作量统计

提供各式各样统计报表功能，包括：受检人体检情况统计、医生工作量统计、综述疾病诊断汇总、收费项目统计、疾病人员列表统计、体检人员状态查询、未体检项目汇总、未检项目人员名单汇总、体检结论统计。

财务统计分析

具备个人体检项目的多次账单结算与查询功能。

具备单位体检项目的多次账单结算与查询功能。

具备各种帐务统计和相关报表打印输出功能。

具备体检项目的新增、修改、价格的调整功能。

自定义智能综合分析

具备快捷自定义查询功能，可根据实际需要查询特定的数据。

综述查询统计

具备指定时间段、体检对象单位或个人进行体检总检综述查询功能。

具备将查询结果导出为 PDF，EXCEL 格式进行相关统计分析功能。

(3) 体检报告管理

1) 体检报告管理

体检报告

体检报告管理作用于体检人员体检结束，总检后，对体检人员体检报告进行打印，签收，发放等操作。支持多种样式（如精装、标准、简易版）的体检报告批量打印、导出 PDF 的功能。按要求如下：

具备体检报告期限控制，避免出现超时功能。

具备展示心电图、B超、放射的图文报告功能。

具备精确、模糊检索体检人员功能。

具备预览体检人员报告功能。

具备批量打印体检人员报告功能。

具备内部签收体检报告功能。

具备体检报告发放记录功能。

单位报告

具备人员分布统计，包括：统计体检人员所属年龄段，以及每个年龄段所包含的人员数量及所占比率功能。

具备疾病综合统计，统计本单位，本次体检中，包含的疾病数量，以及疾病对应的人数及所占比率功能。

具备单项疾病统计，统计每种疾病人数、比率及对应人员功能。

具备按单位信息多次体检情况查询功能。

具备单位体检的已检人员及项目、未检人员及项目的查询功能。

具备设置单位报告的各类选项，支持 PDF 形式电子报告的导出功能。

检验数据管理

支持对接医院 LIS 系统，可按选择接收检验结果，对检验结果进行自动分析，并将检验数据及分析结论集成到体检报告中。

检查数据管理

支持对接医院 RIS 系统，可按选择接收检查结果，对检查结果进行自动分析，并将检查数据、报告图像及分析结论集成到体检报告。

(4) 体检评估审核

1) 总检评估

具备按姓名、登记日期、体检状态、总检状态筛选体检人员功能。

具备查看体检人员的体检结果、个人信息、历次体检异常结果对比功能。

具备自动汇总各科室的异常结果，用红色标识阳性项目。

具备对体检人员的综述内容进行修改功能。

具备对体检人员自动生成体检异常结论和健康建议，具备异常结论的排序、合并、编辑功能。

具备选择不同体检报告模板预览打印体检报告功能。

具备对需要复查的人员进行复查项目登记功能。

具备儿童生长曲线的设置、生成与显示功能。

2) 总检审核

具备对总检后的体检报告进行在线审核功能，具备“审核通过”和“驳回报告”的操作功能。

具备“驳回报告”的查询功能，报告总检人员可在“总检评估”的人员查询框中查询被驳回的人员及相关驳回建议。

3) 检验结果智能评估

支持对接医院实验室信息系统，体检系统可根据预设评估规则，对获取的检验数据进行智能判断，给出初步的评估建议，具体要求如下：

具备结果录入时，输入结果后，可根据结果自动关联出对应的初步意见等。对于一些特殊项目也有相应的智能处理设置、生成与显示功能。

具备设置数据项目的参考范围之后，将结合性别、年龄、项目结果来判断，如果异常将置该项目为阳性标志并自动生成相应的初步意见功能。

具备计算项目的处理功能：设置计算公式，输入与公式参数相关的项目结果后，将依据公式计算出目标项目的结果（公式的有效域为同一体检项目下的明细项功能）。

具备乙肝项目组合判断生成诊断及建议功能。

具备根据检验异常自动生成诊断、异常并生成相应的健康建议功能。

具备多种检验指标异常排列组合生成不同的疾病诊断功能。

4) 检查结果智能评估

支持对接医院放射科信息系统，体检系统可根据预设评估规则，对获取的检查数据进行智能判断，给出初步的评估建议，要求如下：

具备结果录入时，输入结果后根据结果自动关联出对应的初步意见等。对于一些特殊项目也有相应的智能处理设置、生成与显示功能。

具备设置数据项目的参考范围之后，结合性别、年龄、项目结果来判断，如果异常将置该项目为阳性标志并自动生成相应的初步意见功能。

具备计算项目处理功能：设置计算公式，输入与公式参数相关的项目结果后，将依据公式计算出目标项目的结果公式的有效域为同一体检项目下的明细项功能。

具备根据检查异常自动生成诊断并生成相应的健康建议功能。

5) 检后健康建议

系统提供健康管理知识库，可根据体检结果，智能化自动生成相应的检后健康建议，满足医生便捷高效的总检操作。

(5) 检后回访管理

具备针对各个客户的检查结果，制定个性化的周期回访计划功能。

具备电话、短信回访任务安排功能。

(6) 系统接口

体检管理信息系统需与掌上医院进行嵌入式对接。

2.1.3.2. 实验室管理系统

对标电子病历应用水平五级标准及区域全民健康信息互联互通标准化成熟度四级甲等要求，本期项目将针对医院现有实验室管理信息系统，系统性实施功能升级改造与业务流程优化，确保契合国家及省市智慧医院建设的各项规范与要求。

检验报告 OFD 无纸化归档

采用 OFD 生成工具，生成非结构化 OFD 检验报告。

支持与病案无纸化系统接口对接，对检验报告进行归档。

2.1.3.3. 检验共享服务中心（包含区域 LIS 业务系统）

建立统一标准管理制度和质控标准体系的医学检验中心实验室管理信息系统，实现域内检验数据互联互通，推进结果互认。规范采集血尿便等检验样本，由符合生物安全资质的物流机构全程冷链集中转运到医院医学检验中心，进行检测并出具检验报告，实现基层采样、物流转运、中心检测、实时查阅。主要功能包括：检验数据采集与存储应用、检验数据交换与共享应用、区域检验标本流转及报告回传应用、区域检验 B1 分析、基层医院端检验科应用（设备联机、标本登记及收费、检验结果处理模块、报告发布回收及临床调阅、检验条码管理、标本外送管理、危急值管理、检验质控管理）

2.1.3.4. 输血管理信息系统

对标电子病历应用水平五级标准及区域全民健康信息互联互通标准化成熟度四级甲等要求，本期项目将针对医院现有输血管理信息系统，系统性实施功能升级改造与业务流程优化，确保契合国家及省市智慧医院建设的各项规范与要求。

2.1.3.5. 重症监护信息系统

对标电子病历应用水平五级标准及区域全民健康信息互联互通标准化成熟度四级甲等要求，本期项目将针对医院现有重症监护信息系统，系统性实施功能升级改造与业务流程优化，

同步完成新增 12 张重症床位的联机实施工作，确保契合国家及省市智慧医院建设的各项规范与要求。

2.1.3.6. 影像共享服务中心（包含区域影像业务系统）

建立统一信息标准、统一任务分配、影像信息互通的医学影像诊断中心信息系统，应用数字化医学影像设备获取 DR、B 超、CT、MR 等数字化医学影像，基层医师难以诊断、需要请上级医院医师会诊的，通过网络将医学影像数据上传到医院医学影像诊断中心，医院的专家根据申请内容和影像资料进行诊断，形成影像诊断报告回传至申请医疗卫生机构，实现基层检查、上级诊断、结果互认共享。

主要功能包括：放射/超声影像采集与归档、放射/超声信息交互与共享、区域影像业务协同、区域放射/超声综合管理、影像存储管理系统、影像共享调阅与交互、影像发布系统、影像中心管理、基层设备联机应用。

2.1.3.7. 医疗影像智能诊断系统

针对急性缺血性脑卒中患者的医学影像进行分析，提供缺血半暗带体积，梗死区体积。具体如下：

1. 用途：应用于急性缺血性脑卒中影像分析，为医生提供缺血半暗带体积，梗死区体积，醒后卒中发病时间评估及可视化标记。

2、功能：主要功能包括：医学影像数据管理功能、医学影像浏览功能、自动化 CT-ASPECTS 评分分析功能，自动 Mismatch 量化功能，自动醒后卒中评价功能。

3. 医学影像传输：系统可以利用医院局域网与 PACS，工作站及设备控制台进行链接，实现基于标准 DICOM 3.0 协议的医学影像传输。

4、患者管理：

用户能够浏览患者影像列表及影像缩略图；

能够提供对患者影像处理分析状态的显示。

5、图像浏览：

用户能够在系统中浏览患者原始影像及处理结果；

用户能够在图像浏览界面对图像进行窗宽窗位调整，基础测量操作；

能够同时提供针对 CT，MR 医学图像浏览功能。

6、自动化影像处理分析：

用户导入图像后，无需其他操作即可完成分析的处理；

影像处理分析结果以 DICOM 格式显示在系统图像浏览功能中。

7、自动化 CT-ASPECTS 评分分析：

能够利用 CT 平扫图像自动计算出 ASPECTS 评分及各个区域 CT 值平均值；

能够将计算出的 ASPECTS 评分与各区域 CT 值平均值以 DICOM 格式保存，并显示在系统图像浏览功能中。

8、自动 Mismatch 量化功能：

能够利用 MR/CT 灌注图像自动计算出灌注图谱图 (CBF, CBV, MTT, Tmax, TTP)，并标记出缺血半暗带和核心梗死区区域，并计算出各自区域体积，以及 Mismatch 比例；

能够将缺血半暗带与核心梗死区区域标记及体积保存成 DICOM 格式文件，并显示在系统图像浏览功能中。

9、自动醒后卒中发病时间评估功能：

能够利用 DWI 及 FLAIR 图像自动计算出在梗死区中 FLAIR 图像上的异常侧与正常侧的信号强度比，并对超过指定值的感兴趣区域的体积进行计算；

能够将梗死区及 FLAIR 图像异常区标记及超过指定值的感兴趣区域的体积结果保存成 DICOM 格式文件，并显示在系统图像浏览功能中。

10、可生成 PDF 格式影像分析报告

11、参数设置功能：能够针对各个关键功能的算法参数进行自定义调整。

2.1.3.8. 心电共享服务中心（包含区域心电业务系统）

统一信息标准、统一建设规范、统一任务分配的心电诊断中心信息系统，患者在医共体内医疗卫生机构就诊(体检),应用数字化心电设备采集数字化心电波形图像信息，基层医师遇到疑难图像的，及时通过网络将波形图像上传到医院心电诊断中心，心电诊断中心医师根据临床诊断信息和心电资料进行诊断，出具心电诊断报告，回传至申请医疗卫生机构。

2.1.3.9. 远程病理诊断中心

建立统一信息标准、统一规范的病理诊断中心信息系统，域内医疗卫生机构可以通过病理系统向医院提出病理诊断申请，医院的专家根据申请内容和提供的病理资料进行诊断，出具诊断意见及报告，回传至申请医疗卫生机构。

2.1.3.10. 远程会诊系统

实现对多个医疗机构之间远程会诊的管理，包括会诊申请、会诊审核、会诊预约、报告记录等，会诊中通过与相关音视频设备集成，自动采集数据信息，能有效保证会诊记录数据的实

时性、准确性和安全性，同时通过基于电子病历的医院信息平台实现病历信息共享。

远程联合门诊实现上级医院专家和基层医院医生利用互联网远程视频的方式，联合对基层医院患者进行诊疗，患者的信息在联合诊疗过程中实现可视化共享。该系统支持远程门诊预约管理和实时发起两种模式，支持基层端和专家端排班时间的智能匹配预约。同时满足 PC 端和手机端业务开展，支持 PC 端发起、移动端接收，或移动端发起，PC 端接收。

2.1.3.11. 康复治疗管理信息系统

(1) 治疗项目管理

1) 基本信息查看

支持与临床系统对接，查看开设治疗项目的门诊患者、住院患者基本信息功能，包括患者姓名、性别、年龄、病历号、住院号、床位号、诊断。

具备根据患者类型、姓名、卡号、开方日期查找患者功能。

2) 治疗项目管理

支持与临床系统对接，查看患者治疗师开方项目信息，包括门诊临时处方项目、住院长期处方项目。查看患者处方详情，包括：项目名称、项目总数量、项目剩余数量、单价、项目频次、开方医生、开方时间。

具备单项目确费、多项目批量确费、取消门诊项目功能。

具备门诊/住院项目确费功能，设置确费治疗师、本次确费数量。

支持项目费用状态同步至医院信息系统。

3) 治疗项目明细

具备查看患者处方项目确费明细功能，包含项目名称、项目数量、确认时间、操作人员、项目状态信息。

具备批量撤销已确费项目、已取消项目功能。

具备打印确费明细功能。

(2) 治疗记录

1) 治疗项目记录

具备查看患者已治疗项目记录数据功能，包含项目名称、治疗部位、治疗方法、治疗反应、治疗频次、治疗时间段、治疗小结、记录状态。

具备根据确费日期、已治疗项目记录状态查找项目功能。

具备选择患者已治疗项目批量记录治疗情况功能。

具备打印患者已治疗项目功能。

2) 治疗记录模板

具备治疗师添加、删除治疗记录模板功能。

具备保存治疗记录为个人模板、科室模板、全院模板功能。

具备填写治疗记录时引用已维护模板功能，直接带入模板数据。

(3) 治疗单划价

1) 治疗单划价

具备查看患者历史划价项目功能，包含项目名称、项目数量、申请日期、划价医生、费用状态数据。

支持与医院信息系统对接，实现划价项目添加选择收费小项目、临床项目、药品功能，可设置项目数量。治疗师收费划价项目、作废划价项目。

2) 治疗单划价项目组套

具备选择多个项目组成套餐功能。

具备治疗单划价添加个人组套、科室组套、全院组套项目功能。

具备管理个人组套项目功能。

(4) 治疗预约管理

1) 科室分类预约

具备按科室分类模式预约功能，选择分类排班时间点预约。

具备按周次查看分类排班信息功能，包含预约时间段、预约状态（可约/不可约）。

具备单个预约、批量预约功能。

具备治疗师按预约日期查询全部预约患者信息功能。

具备预约批量撤销预约功能。

2) 科室治疗师预约

具备按科室治疗师模式预约功能，选择治疗师排班时间点预约。

具备按日期、按治疗师查看排班信息功能，包含预约时间段、预约状态（可约/不可约）。

具备单个预约、批量预约功能。

具备治疗师按预约日期查询全部预约患者信息功能。

(5) 治疗评估

1) 治疗评估

具备治疗师添加评估功能，自主选择评定量表、设置评估阶段进行患者评估。

具备评定报告管理功能，包含新增、删除、预览。

具备历史评定项目查询、打印功能。

2) 治疗评估模板

具备医院自定义维护评定量表模板功能。

具备评定表定制功能。

具备自定义维护评估量表评估项以及评估内容功能。

具备模板自主添加/删除文本、下拉框、单选框、多选框、时间范围控件功能。

具备禁用/启用、编辑评定量表功能。

(6) 治疗文书

1) 治疗文书

具备治疗师添加文书功能，自主选择文书模板记录患者信息。

具备治疗文书管理功能，包含新增、删除、预览。

具备历史治疗文书查询、打印功能。

2) 治疗文书模板

具备医院自定义治疗文书模板功能。

具备治疗文书定制功能。

具备自定义维护治疗文书记录项功能，如主诉、既往史、现病史信息。

具备模板自主添加/删除文本、下拉框、单选框、多选框、时间范围控件功能。

具备禁用/启用、编辑量表文书功能。

(7) 统计分析

具备按治疗师统计时间范围内工作量数据功能。

具备按项目统计时间范围内工作量数据功能。

具备统计查看明细功能，包含确费项目、确费日期、单价、数量、总费用、患者信息。

(8) 治疗排班

具备治疗室排班、医生排班两种排班模式功能。

具备根据设置的排班规则进行自动排班功能。

具备分类排班规则设置功能，包含运行时间、取消时限、上下午起止时间、启用状态。

具备医生/分类排班规则设置功能，包含周次、名额、工作日等规则。

具备选择治疗师/分类进行批量排班功能。

具备编辑排班功能，修改排班名额、停诊/出诊状态。

具备预览排班结果功能，包含周次、排班信息、排班预约信息。

2.1.4. 病案管理

2.1.4.1. 病案首页质控管理系统

(1) 病案首页质控评分规则管理

1) 病案首页质控评分规则管理

系统需提供质控规则和评分标准维护功能，用于医生提交首页时调用质控规则进行自动质控和病案室人工质控时根据质控规则添加问题。要求如下：

具备质控场景维护功能，不同的时间段、不同科室、不同首页类型（中医、西医）和不同场景（包括医生提交首页、病案首页质控、首页编码抽查等）可启用质控体系下的不同评分项和评分规则，启用的规则包括人工质控规则和自动质控规则，自动质控规则可以设置成错误类或提示类。

具备配置多套质控体系功能，每套质控体系包括不同的评分项、扣分组、评分规则。

具备评分项和扣分组维护功能，可多种扣分方式，包括评分项总扣分、评分项每项扣分、乙级/丙级单项否决、扣分组（多个评分项组成）最大扣分，评分项可关联到具体的首页项。

具备评分项下自动质控规则和人工质控规则维护功能，根据关联的首页项导入相关自动质控规则。

具备系统自带病案首页自动质控规则功能，包括卫统4上报、公立医院绩效考核上报、HQMS上报、DRGs上报。提供符合各省市要求的标准质控规则。同一质控规则可来源于不同的质控标准。

2) 数据字典管理

需提供对病案首页字典进行查询和维护的功能，不同时间段可启用不同字典版本。

具备标准字典查询和维护功能，包括诊断字典、手术字典、地址字典、付款方式字典、关系字典、麻醉方式字典等。自带多套标准字典版本，不同时间段可启用不同字典版本。

具备权限科室维护功能，包括操作人员在每个菜单下的权限科室、权限病区和工作科室，在首页录入、查询等有科室条件的菜单，只有权限科室才能选择，根据工作科室进行默认勾选。

(2) 病案首页事前监控

1) 病案自动质控

系统需提供根据不同质控场景的自动质控规则进行自动质控的服务和功能，要求如下：

具备病案室人工质控场景的自动质控功能，根据病案首页质控场景的自动质控规则，在病案室人工质控前进行自动质控，记录自动质控问题，质控得分、等级、问题类型。可以添加人

工问题。

支持与临床信息系统对接，根据设置的质控规则，在医生站提交首页时进行医生提交场景的实时自动质控。质控不通过则提交不成功，并在医生站实时显示问题列表和得分情况。点击具体问题，会自动定位到具体的首页录入框，且首页录入框会进行颜色标记并显示问题原因。

2) 首页质控问题特批

系统需提供医生提交首页时质控不通过问题的特批功能，要求如下：

具备特批审核通过后，医生再次提交该份病案首页特批通过的问题不再进行校验功能。

支持医生提交首页的质控问题，在特殊情况下无需解决时，医生进行质控问题的特批申请功能。病案室相关审核人员针对特批申请内容逐条进行驳回或通过审核功能。

(3) 病案首页事中审核

1) 质控待办项

系统需提供进入病案首页后查询到当前需要处理病案首页事项的功能，要求如下：

具备病案处理时效设置功能，设置医生提交首页和病案质控处理的及时处理、逾期处理时间限制，设置病案质控处理时段的本期出院日期和执行日期。

具备设置质控员的工作科室和权限科室功能。

具备根据设置的质控时效、科室和用户身份显示病案质控的待办项和病案首页质控概览功能，待办项包括本期首页提交和首页质控的待办项和数量（全部、未及时和逾期的数量）等，点击数量跳转到对应的数据列表。

2) 病案人工质控

系统需提供病案人工质控和质控相关流转功能，要求如下：

具备多种质控状态的流转功能，包括：未质控、医生已返修、复议、已打回医生、已完成、医生未提交。

具备按质控状态和查询条件显示各个状态每个科室的病案总数和具体病案列表功能。能用采用不同颜色显示病案逾期、不及时、及时不同状态的病案质控状态，能显示对应天数。查询条件和查询结果能勾选启用和拖拽排序。

具备显示首页质控场景的自动质控问题，来辅助人工质控功能。

具备病案首页样式自定义配置功能，可以自定义配置病案首页的标题、录入框、提示等字体大小和背景颜色功能。

具备默认模式和护眼模式切换的功能。

具备在病案首页的首页项上添加人工质控问题，自动进行扣分，问题描述可快捷引用问题

模板和诊断、手术编码功能。

具备在质控评分表中显示所有质控评分项功能，可在质控评分项上添加问题。

具备对质控问题进行忽略、删除、修改、讨论、和标记为解决操作功能。

具备在病案室人工质控时忽略和编辑自动质控问题功能。点击具体的一个问题时，会自动定位到具体的首页录入框，且首页录入框会进行颜色标记并显示问题原因。要求体现针对错误问题可以忽略，点击问题可以定位到具体的录入框并醒目显示错误原因。

具备将存在自动质控问题和人工添加的质控问题打回给医生进行返修功能，医师对打回病案有异议可进行线上讨论。同时医生可以查询到病案首页质控各种状态，包括：待质控、医生已返修、复议、已打回、医生未提交、质控通过、强制完成。

具备在质控操作失误后可进行撤回操作功能。

具备质控记录时间轴展示和导出问题列表功能。

具备配置催交提醒天数功能。

具备根据配置的催交提醒天数自动进行催交或手工点击进行催交。

具备查询催交状态和催交次数功能。

支持与住院医师站系统对接，临床医生在住院医师站中可以查看催交消息提醒，点击消息直接进入待办项，可直接编辑病案首页。

支持对打回医生返修的病案首页，在住院医师站中可以查看到消息提醒，并点击消息直接进入待办项，可以直接查看病案首页和具体问题。点击具体的一个问题时，会自动定位到具体的首页录入框，且首页录入框会进行颜色标记并显示问题原因。

支持与病案无纸化系统对接，在病案首页质控时同一个界面右边显示病案无纸化的患者PDF病历文件，方便对比查看。

3) 质控问题回复

系统需提供给医生查看病案首页质控情况和进行复议的功能，要求如下：

具备住院医师查询自己的病案质控情况功能，显示各个状态每个科室的病案总数和具体病案列表。

具备医生在系统上对质控问题（包含未解决和全部问题）进行查看功能。

具备对已打回的质控问题与病案室进行讨论和提交复议功能。

具备导出全部未解决问题和全部问题功能。

支持与医生站做接口对接，将质控问题回复功能嵌入到医生站系统，在医生站系统即可查看和操作。

4) 医生撤销首页

系统需提供人工质控通过后医生撤销首页的流程，要求如下：

支持与医生站对接，实现在病案质控通过或首页录入后不允许医生直接撤销提交首页，如果需撤销必须进行申请的控制功能。实现在医生站系统完成医生撤销首页提交申请功能。病案室同意或驳回医生撤销首页申请，才允许医生修改和重新提交首页。

5) 特殊标记功能

系统需提供对特殊的首页进行标记记录，方便后续查询和统计，要求如下：

具备特殊标记设置功能，维护标记类型，可以设置背景颜色，缩略字。

具备在首页质控时对病案首页进行标记添加及查询功能。

(4) 病案首页事后评价

1) 质控分析

系统需提供各类质控分析功能，以方便进行针对性的培训和考核，具体要求如下：

具备首页分析功能，包括：质控问题汇总、质控排名分析、质控进度跟踪、质控工作量分析、质控趋势分析、质控问题分布。

具备不同质控场景、不同质控维度（质控评分、问题、返修情况）、不同问题类型（累计问题和未解决问题）、不同项目（评分项、评分规则、问题、编码）、按科室汇总各类质控分析功能。

具备数据明细下钻到病案列表功能。

2) 病案首页编码抽查

系统需提供对已完成质控或编码的病案首页进行二次抽查质控的流程，要求如下：

具备新增抽查任务功能，通过查询条件（出院日期、住院医生、质控员、诊断、手术、首页特殊标记的标签等），指定抽查任务的具体执行人、执行时间、抽查范围和随机抽查数，来抽查需要二次质控的病案。

具备展示所有抽查任务完成情况功能，查询每个抽查任务里面所有病案的抽查结果和整改情况。

(5) 病案首页编码规则知识库

系统需提供病案首页诊断、手术编码等自动质控规则知识库，以辅助病案室编码工作。要求如下：

提供卫统 4、绩效考核上报中的诊断手术编码规则。

具备自定义配置哪些诊断不能作为主要诊断、低风险死亡组、灰码功能，并能进行相应功

能校验。

具备诊断之间、诊断与肿瘤形态学编码、诊断与手术、手术与手术之间的规则校验功能。

具备诊断与首页其他字段的关联判断功能，包括诊断与年龄、性别、费用的规则校验。

2.1.4.2. 病案无纸化管理系统

(1) 电子病案归档

1) 电子病案采集

支持与业务系统对接，通过标准系统接口，自动将分布在各个业务系统（包括电子病历系统、电子医嘱系统、护理系统、手麻系统、ICU系统、检查系统、检验系统、用血系统、心电图系统）中的电子病案数据，在单个病历或报告完成时即可实时采集到无纸化病案系统中。采集后自动下载保存到文件存储服务器中。

支持在院患者病历文书采集功能。

具备下载失败的文件自动重新下载功能。

具备电子病案目录和文件一致性校验功能，一致性校验不通过时自动通知各个业务系统重新生成，系统自动补传。

2) 完整性校验

对归档电子病历的完整性进行校验，能根据自定义规则对比校验业务系统上传的病历是否完整，并能直观显示校验问题，针对缺失的病历能自动发起补传。

具备完整性校验功能，包括归档目录校验、文件一致性校验、文件名校验及条件规则校验。

具备手动校验补传功能，针对缺失病历或未更新病历强制补传。

支持与病案首页质控系统或病案统计系统对接，联动病案首页内容进行校验，能根据首页内容校验判断缺失的病历文件，比如做了手术必须要有手术记录。

支持与医技系统对接，存在未出检查检验报告时，显示未出报告名称及预计出报告时间。

3) 电子病案存储

提供电子病案文件存储功能，能对接收的电子病历文件进行加密存储，保存到文件存储服务器中，防止非法拷贝。

具备电子病历文件分类存储功能，通过目录即可找到患者对应所有病历，防止因服务异常导致患者病历丢失。

支持通过标准接口将保存电子病案文件提供给授权的第三方系统调用。

4) 电子病案归档

需提供电子病案归档功能，能对出院的电子病案进行归档，并校验归档病历的完整性，归档后锁定病历不允许修改。系统需提供多种归档方式，包括人工归档确认、定时自动归档、手工补充归档。

具备电子病案归档功能，能自动对出院患者电子病案进行归档，并保障归档病历文件的准确性和一致性。

具备归档电子病案文件自动编目功能，能根据设置的病案目录自动归类、自动生成页码。

具备病案文件目录自定义配置功能，目录支持自定义排序并至少支持二级分类；每个目录支持单独配置打印、上传、翻拍、提前复印权限。

提供多种归档方式，包括多级归档确认、定时自动归档、手工补充归档。

具备多级归档确认单独校验规则配置功能，比如护理归档确认校验护理文书是否有缺失，病历归档确认校验电子病历是否有缺失。

具备自动归档时间自定义配置功能，能根据不同的患者类型配置不同的归档时间，比如一般患者出院 3 天归档，死亡患者 7 天归档；自动归档时间点支持控制是否包含节假日、周末。

具备自动补归档功能，病案归档后新增的病历（比如检验报告，迟归报告）系统自动补归档。

具备归档明细查询功能，能详细记录每次归档内容。

5) 电子病案撤销归档

需提供撤销归档申请功能，针对归档锁定病历不允许修改，如需要修改，医生可提交撤销归档申请，相关人员审核通过后，医生才能修改病历。申请能撤销具体病历，只能修改申请的病历。

具备业务系统提交撤销归档申请功能，撤销归档审核通过后才允许修改病历，修改后的病历提交后自动重新归档。

具备撤销归档多级审核功能，能根据不同的业务系统配置不同的审核流程，比如医生提交申请，科主任、医务科、病案室进行审核。护士提交申请，护士长、分管院长、病案室进行审核。

具备特殊审批流程配置功能，可自定义配置特殊状态下才需要审核、特殊条件下可以自动审核通过。

支持与业务系统对接，将撤销归档申请功能嵌入到各业务系统，在业务系统即可提交撤销归档申请。

6) 文件版本管理

需提供文件版本管理功能，能保留业务系统历次上传的病历，针对不同版本文件可对比并直观显示差异数据。提供历史版本文件定期清单功能。

具备病历文件版本管理功能，能浏览查看业务系统历次上传的病历。

具备 pdf 对比功能，能对不同版本的 pdf 文件进行差异对比，并直观显示差异数据，包括新增、修改及删除的内容。

具备采集文件数量增长和存储空间增长趋势分析功能，能直观展示增长趋势图，包括有效文件和或重复文件。针对历史版本文件，支持定期清理，清理时限范围支持自定义配置。

7) 病历上传

需提供病历文件上传功能，针对无法对接业务系统的病历，通过手动上传，将病历文件上传至患者指定分类中进行归档。

具备手动上传病历文件到出院患者指定病案目录功能。

具备上传分类自定义维护功能，只有配置的分类才允许上传。

具备对已上传文件删除、重传或重分类操作。

8) 电子病案文件导出

需提供病历导出功能，可根据自定义套餐，批量导出患者病历，导出病历需要带书签，通过书签可快速定位到具体病历。

具备电子病历文件导出功能，能根据导出套餐导出患者完整的病历，导出套餐及导出病历权限支持自定义配置。

提供多种类型导出功能，包括导出合并文件、按文件导出、按病案目录导出。

导出分类需要带书签，通过书签可快速定位到具体病历。

具备书签支持自定义维护功能。

9) 运维管理

提供运维管理功能，能查看相关功能操作日志，当系统存在异常时，及时预警并通知运维人员进行处理。

具备校验失败、接口异常、归档异常时预警提醒功能，并能对异常问题进行跟踪处理。

提供系统日志查询功能，包括接口日志，下载日志，错误日志。

10) 配置管理

需提供配置管理功能，配置内容可根据医院需求进行调整，满足医院特殊需求。

具备病案归档相关配置功能，包括病案文档目录设置、文档目录对照设置。

具备病案打印相关配置功能，包括收费标准设置、打印目的的设置、机构设置、水印设置。

具备病案借阅相关配置功能，包括借阅目的设置、审批流程设置、借阅浏览 IP 限制、访问权限设置。

具备系统参数相关配置功能，包括业务系统设置、系统接口配置。

11) 安全技术保障

提供安全技术保障，能保证归档病历的合法性，患者病历数据的安全性，能对用户进行分级授权。

支持与电子签名系统对接，对归档病案进行 CA 电子签名、CA 电子签章。

具备存储电子病案异地灾备，永久保存功能。

具备用户分级授权管理功能。

具备病案浏览操作留痕功能，发生泄露时可追溯。

(2) 病案无纸化审核

1) 归档病案审核

提供归档审核功能，能将病案室质控出的病历问题反馈给临床医生，医生修改后定时自动归档。能限制只有审核通过的病历才允许患者打印。

具备对已归档的病案人工审核功能，审核时能直观显示病案状态，包括校验状态、打印状态、封存状态、特殊病历状态。

具备人工添加病历问题功能，问题支持自定义配置。

具备病案打印控制功能，人工审核通过后才能允许患者打印病案。

2) 特殊病历标记

需提供特殊病历标记功能，能针对特殊病案进行人工标记，并能根据标记类型查询患者。标记类型支持自定义维护。

具备对病案进行特殊标记功能，包括死亡病历、VIP 病历、艾滋病等，标记的病案在归档、借阅、审核时能直观显示。

具备特殊标记类型自定义配置功能，包括字体颜色、背景、缩略字。

具备标记处置功能，能在打标记时添加问题项，并能对问题项进行跟踪处理。

3) 病案封存

需提供病案封存功能，能对在院及出院病历进行封存，封存后锁定病历不允许修改。并限制封存后的病历不允许借阅浏览。

具备在院电子病历封存功能，封存后控制病历不允许修改。封存只封存已完成的病历，新增病历可继续封存。

具备出院电子病案封存功能，封存后控制封存病历不允许修改。

具备封存清单打印功能，打印时自动获取患者信息及封存内容，打印模板支持自定义配置。

具备封存清单上传功能，支持多种上传方式，包括高拍上传或扫描文件上传。

具备解封权限配置功能，有权限的人员才能进行解封。

4) 整体流程控制

需提供病历流程控制功能，针对归档、打印、封存后的病历限制不允许修改；需提供标准接口供业务系统调用，提供多种对接方式供选择，包括实时控制和非实时控制。

支持与各业务系统对接，通过标准接口，对各业务系统已归档病案、患者复印过的文件、封存过的文件进行统一锁定控制，锁定的病案业务系统不允许修改和删除。通过统一流程控制接口允许业务系统修改文件，包括撤销归档流程、解封流程、撤销打印流程。

(3) 病案无纸化借阅

具备对已归档的病历，提供临床调阅功能。支持访问权限自定义配置，有权限的医护人员可以直接浏览，无权限的可提供线上借阅申请，审核通过后即可在线浏览。同时系统需记录浏览明细日志。

1) 病案借阅浏览

提供电子病案浏览功能，医生可根据权限查阅患者电子病历。临床调阅时，显示浏览水印并记录浏览日志，可通过水印追踪病历浏览详情。

具备病案浏览权限配置功能，包括本科室病案浏览，指定科室浏览，全院科室浏览，有权限的用户可直接浏览，浏览的内容支持自定义配置。

具备多重安全机制配置功能，包括浏览水印设置、浏览权限配置、用户 IP 访问权限配置，保证浏览病案的安全性。

具备浏览病案完整日志追踪功能。

具备电子病案收藏并添加笔记功能。

具备电子病案浏览历史记录查看功能。

2) 病案借阅申请

提供病案借阅申请功能，临床医生因科研或患者复诊可借阅申请患者电子病历，借阅目的支持自定义配置。并提供续借功能。

具备医护人员因不同目的借阅病案功能，包括科研、教学、晋升等，借阅目的能根据需求自定义配置。

具备多条件查询病案功能，包括住院号、患者姓名、出院日期、出院科室。

具备借阅到期病案自动收回功能。

具备病案续借功能，审核通过后自动计算借阅到期时间。

支持与医生站系统对接，将病案借阅申请功能嵌入到医生站系统，在医生站系统即可提交申请。

3) 病案借阅审核

需提供对医生申请的电子病案进行审核功能，通过后医生可直接线上浏览，到期后自动归还。

具备对已提交借阅申请病案批量审核功能。

具备借阅审核流程自定义配置功能，能根据申请角色、借阅目的配置不同的审核流程，包括：医生借阅申请【病历所在科主任审批，出院科室主任审批，医务科审批，病案室审批】。护士借阅申请【病历所在科的护士长审批，护理部审批，病案室审批】。

4) 统计分析

提供借阅相关统计分析功能，可统计借阅明细，病案浏览日志及用户浏览历史记录查询。

具备借阅记录查询、统计分析功能，包括借阅记录查询、病案浏览历史查询，病案浏览申请记录查询，科室借阅统计，人员借阅统计、病案分类借阅统计。

(4) 病案无纸化患者打印

1) 患者打印登记

提供患者复印登记功能，可在系统登记申请人信息及上传患者授权证件，支持通过高拍上传证件，上传的证件可后期调阅。需提供多种申请类型，包括预收费，快递邮寄功能。

支持与身份证读卡器、高拍仪对接，抓取证件信息，并自动上传到文件存储服务器，并课提供调阅取证。

具备身份证照片自动抓取及其它授权证件高拍上传功能，证件自动上传文件存储服务器，并可供调阅取证。

具备复印申请单打印功能，打印时自动带上上传的证件。

提供多种复印申请人类型，包括个人申请、代理人申请、机构申请。

具备多种取件方式，包括预约时间自取、快递。

具备复印登记预收费功能。

支持与读卡设备对接，实现身份证读卡功能，能通过读取患者身份证查询病案。

2) 打印收费

具备对已登记病案自动计费功能，能根据打印内容、份数及收费标准自动计算费用。

支持多种支付方式，包括微信支付、支付宝支付和现金支付。

3) 病案打印

提供病案打印功能，对已登记、收费的电子病案一键打印，并记录病历的打印状态。已打印的病历限制医生不允许修改。

具备根据打印目的一键打印病案功能，打印目的及内容支持自定义配置，可根据需求设定医疗、医保、保险等打印目的。

具备对已收费病案重打功能，并记录打印明细。

具备打印自动生成水印功能，水印支持自定义配置。

具备自动对患者已经打印的病案进行标记，并显示在病人列表中。

具备根据打印用途自动选择默认的病案分类，也可根据患者需要选择对应目的中可选的病案分类。

支持与业务系统对接，对已打印的病案文件控制业务系统不允许修改。

4) 提前复印标记

对还不满足打印条件的电子病案提前复印标记，标记后即允许复印登记。

具备病历允许提前打印功能，对于需要提前打印的病历文件（比如检验、检查报告）可配置病历在下载保存后即可打印，不受归档及人工归档审核控制。

5) 病案复印统计

提供复印统计功能，能统计复印工作量、收费金额及打印明细。

具备病案复印统计功能，包括病案打印日志查询、病案打印工作量统计、打印收费对账功能。

(5) 病案无纸化系统 OFD 改造

具备 OFD 文件存储功能。

支持 OFD 文件浏览缩放。

具备 OFD 文件添加水印功能。

具备 OFD 文件合并功能。

具备将两页 A5 合并成一页 A4 功能。

具备添加空白页及页码序号功能。

具备 OFD 文件快捷切换功能。

2.1.4.3. 病案翻拍管理系统

(1) 翻拍病案查询

供翻拍病案查询功能，可根据条件筛选待翻拍或已翻拍的病案。

支持通过标准接口对接医院信息系统，获取住院患者基本信息。

具备通过出院日期、病案号、患者姓名、出院科室、出院病区、离院方式查询患者。

(2) 文件翻拍

提供文件翻拍功能，可通过高拍仪或扫描仪将纸质病案拍成电子档，并归档到患者指定分类中。

支持与扫码枪对接，通过扫码枪扫描病案号快速查询翻拍病案。

具备文件翻拍及文件自动保存功能。

具备通过快捷键快速选择病案分类功能，快捷键支持自定义配置。

具备条码打印功能，系统能根据规则自动生成条码序号。

支持二维码识别功能，能对翻拍文档进行识别，自动分类到指定患者及分类中，提高翻拍效率。

具备对已翻拍病历文件重新分类功能。

具备 PDF 扫描导入功能，支持通过大型扫描仪扫描的 A3 文档，导入到翻拍系统，再重新进行分类。

具备翻拍文件自动上传功能，翻拍后自动将翻拍文件存储服务器中。

具备翻拍病案锁定功能，针对已审核通过或患者打印、封存的翻拍病历禁止修改。

支持与多种翻拍仪器对接，包括高拍仪高拍和扫描仪扫描，扫描时能实时浏览扫描图片。

支持与医生站、护士站系统对接，将翻拍功能集成到业务系统，医生或护士拿到纸质文档时即可在医生站或护士站使用翻拍功能对单个患者病历进行实时翻拍。

(3) 翻拍文件查看

具备已翻拍病历文件查看功能。

具备多条件查询病案，包括出院日期、翻拍日期、病案号、患者姓名、翻拍状态。

支持外部系统通过标准接口调取翻拍文件进行查看浏览。

(4) 翻拍入库

提供翻拍入库功能，可对已翻拍病案进行入库登记，并记录入库位置。通过入库位置可快速查询病案。

具备对已翻拍的纸质病案进行入库登记功能。

具备多条件查询病案功能，包括入库日期、出院日期、病案号、姓名、入库位置。

具备多种入库方式功能，包括选择病案批量入库或扫描病案号快速入库。

具备库房设置维护功能，可自定义维护库房、货架、箱号，并且箱号绑定货架，货架绑定库房。

(5) 病案翻拍服务

提供病案翻拍服务，约 500 万张左右。

(6) 病案翻拍系统 OFD 改造

具备病历翻拍格式文件转换成 OFD 格式功能。

具备翻拍病历 OFD 存储功能。

支持 OFD 文件浏览缩放。

具备 OFD 文件添加水印功能。

具备 OFD 文件合并功能。

具备将两页 A5 合并成一页 A4 功能。

具备添加空白页及页码序号功能。

具备 OFD 文件快捷切换功能。

2.1.5. 医疗管理

4.1.5.1 电子签名系统（CA）

（1）协同签名系统（含服务器）

1. 支持可视化的用户管理、证书管理，实现数字证书的申请、更新、吊销等，支持对接入应用的授权管理

2. 提供 restful API 的形式接口与业务系统对接，产品提供对业务系统请求报文的真实性和完整性校验

3. 支持管理人员查看汇总类统计报告数据，至少用户总数（可注册用户总数以及剩余可注册用户数）、证书总数、签名总数等内容

4. 产品支持基于数字证书的安全认证登录管理功能，能实现多种角色管理，包括但不限于管理员、操作员、审计员等

5. 支持基于服务端的签名任务发起和签名结果获取；基于协同密钥技术来实现移动端用户私钥的生成和使用

6. 支持在统一页面实现对用户的集中管理，包括用户导入、用户新增、用户照片和签章图片导入、单个冻结和批量冻结、单个删除和批量删除、批量导出、签章样式自定义编辑等功能

7. 支持在线、离线证书签发模式、日志及审计功能

8. 支持管理员一键授权管理：能够在单一页面实现自由勾选功能模块对管理员进行权限分配，包括对用户管理功能的授权、对证书验证管理的授权、CSS 高级配置的授权、系统设置的授权、日志的授权、配置管理的授权等

9. 支持一人多设备、一设备多人的应用场景；支持授权签名、推送签名；支持在签名任务中添加签名描述信息

10. 支持通过系统唯一用户标识绑定医护身份；支持通过接口添加医护信息，支持 CRL 配置和根证书配置，支持标准签名验证，能够与 USBKey 签名互通，支持证书有效性验证

11. 性能指标：最大用户数 \geq 1500 人

12. 支持算法标准：SM1. SM2. SM3. SM4

13. 产品具有 SM2 密钥分割技术

14. 支持医院移动端 APP、SDK、微信小程序、企业微信、钉钉、H5 等形式的系统兼容，实现移动电子签名的效果

15. 电子签名系统所使用设备附带证书有效期不低于 3 年，个人授权证书 1200 张，患者签名手写板 40 个，支持患者移动端签名。

(2) 协同签名微信小程序/SDK/APP

1. 证书下载：支持用户在移动端下载个人证书

2. 数据签名：支持用户在移动端签署业务数据

3. 文档签章：支持用户在移动端签署 PDF 文档

4. 扫码签名：支持手机扫描二维码登录认证功能

5. 设置签名图片：支持用户在移动端设置手写签名图片

6. 指纹模块：移动端 SDK 支持开启和关闭指纹

7. 接口服务：提供手机端证书下载、数据签名、文档签章、扫码签名等接口

(3) 电子签章系统

1. 支持第三方 CA 机构签发的数字证书

2. 可提供基于 Web 界面的电子印章的制作和管理功能，提供日志审计功能

3. 支持电子印章图片写入证书存储介质中，并与证书绑定

4. 支持自动生成电子印章图片，或支持采集的手写签名

5. 支持对多种文档格式如 word\excel\html 等的电子签章，实现数据完整性保护，确认签章者身份

6. 可提供电子签章中间件，满足 C/S 环境的电子签章集成

7. 支持原文、印章图片、数字签名的绑定，能够防止篡改
8. 基于安全客户端，支持电子印章签署功能
9. 支持在线签章和离线签章
10. 可提供印章管理功能，包括印章模板管理、印章制作、授权、停用、启用等功能
11. 系统管理支持拔出管理员 Key 系统自动退出，保证系统安全

(4) 时间戳服务器

1. 支持管理员配置功能，管理员配置支持基于数字证书的方式配置“超级管理员模式”和“三权分立模式”。
2. 支持时间戳的签发及验证功能
3. 支持多种时间戳服务接口，满足各类应用开发平台调用
4. 支持可信时间发布功能，支持时间同步机制
5. 支持应用平台：Windows server; Linux; AIX; Solaris; Unix
6. 支持应用接口：Java、C、COM
7. 支持算法标准：SM2. SM3
8. 内置权威时间源模块，网络时间同步精度优于 10ms
9. 提供备份恢复功能，可通过界面备份当前所有配置，保证系统瘫痪时的快速恢复，支持通过证书对备份数据进行加密，通过验证证书口令解密实现备份数据恢复。
10. 提供时间源管理：支持北斗授时方式
11. 电源指标：双电源

(5) 手写信息数字签名系统（含服务器）

1. 支持申请和获取签名数字证书。根据签名业务及签名人鉴证信息，向电子认证服务机构证书服务平台申请颁发数字证书，也可在未连接互联网的医院内网环境使用
2. 可通过手写数字签名终端，获取签名人手写签字笔迹，作为数字签名可视化展现效果图示
3. 可使用数字签名密码算法，对评标文件进行密码运算，保护评标文件的有效性
4. 可提供医疗文件的存储、归档、展现、验证举证服务
5. 支持手写板、平板电脑、手机等客户端设备对签名人身份采集并对签名事件的处理
6. 支持在数字签名、电子签章时加盖时间戳，确保签名时间的真实有效
7. 支持通过患者拼音快速搜索患者，在移动签署 APP 搜索输入框中，输入英文字母，输入英文字母可以为大写或小写，APP 统一处理为大写字母后，请求服务端查询

8. 支持通过患者床位号码搜索患者，在移动签署 APP 搜索输入框中，通过输入患者床位号实现对患者的搜索功能

9. 在服务端配置科室信息时支持科室配置特殊符号，特殊符号包括：下划线“_” 连接号“-” 左斜杆“/” 小括号“（）” 星号“*” 支持中英文混合，支持空格

10. 支持患者转科室后实现多科室间转换，支持为患者添加公共科室的功能，实现转科室后对待签文档的移动签署

11. 支持已签和待签文书查看详情，支持已签文书验证 PDF 签章

12. 支持用户、文书统计，可按照天、月、年等维度统计和可视化展示

13. 支持数据模拟功能，按钮签、长按签、扫码签等

14. 支持本机监控，如 CPU、磁盘、内存、进程、读写、网络流量等监控

15. 使用单位证书签名，CN=XXX 医院，对患者签名时采集的指纹图像或人像图像进行证据固化

16. 硬件规格：2U；网口：≥2 个 100/1000M 自适应网口；光口：≥2 个 10000M 光口；内存≥16G；至少双电源

17. 产品性能：签名业务处理能力≥180000 笔/小时

(6) 手写信息数字签名板

1. 内置安全密码芯片，实现手写生物特征采集后的数字签名密码运算

2. 采集签名人在 LCD 显示屏上的手写签名笔迹，并实时同步到软件界面上，实现签名人手写签名笔迹数据的可靠采集

3. 可以将 PC 界面在手写签名屏的屏幕上扩展显示，便于签名人查看待签署的电子单据、合同等内容

4. 采用最先进的电磁压感响应技术，可以精准采用最先进的电磁压感响应技术，可以精准采集手写笔迹每一点的坐标、压力坐标、压力与速度，实现对签名人手写生物特征指纹的完整采集

5. 整合了指纹采集模块，可在手写签名同时记录签名人指纹数据，从而提高签名身份鉴别能力和应用安全性

6. 无线笔不需要电池供电，使用轻便

7. 支持算法：SM2

8. 支持 windows XP/vista/win7/Win8/Win10 等操作系统

9. 工作环境：0~65 摄氏度，湿 20 ~80%

10. 存储环境：10~80 摄氏度 ， 湿 10 ~90%
11. 图像分辨率不低于水平 1280dpi， 垂直 800dpi

(7) 手写信息数字签名板维护费

1. 为手写信息数字签名终端提供定期维护服务
2. 频次：≥一年一次

个人数字证书

1. 标识个人用户的可信网络身份
2. 证书格式标准遵循 x. 509v3 标准
3. 支持智能密码钥匙、手机、PAD 等
4. 支持自定义证书扩展域管理

(8) 单位数字证书

1. 标识单位或者机构用户的可信网络身份
2. 证书格式标准遵循 x. 509v3 标准
3. 支持放置于密码设备中
4. 支持自定义证书扩展域管理

(9) 设备数字证书

1. 标识密码设备的可信网络身份
2. 证书格式标准遵循 x. 509v3 标准
3. 支持放置于密码设备中
4. 支持自定义证书扩展域管理

(10) 系统集成服务

1. 提供与医院各医疗信息系统（例如门诊、检验检查、影像系统、移动护理、手麻、重症、介入、核医学、血透、病理、超声、康复）集成的技术支持服务
2. 包括接口文档、接口对接、联调测试等
3. 每套支持集成 1-4 个应用系统

2.2. 智慧服务

2.2.1. 医院随访

2.2.1.1. 随访管理系统

(1) 随访管理

1) 医护随访

支持医护人员创建医院随访计划、抽查随访计划，并能按照计划规则自动抽取随访患者。随访数据可进行记录并进行多维度统计分析，帮助管理人员多角度查看院内随访情况。

医院随访

具备建立科室随访计划功能，制定随访计划基本信息（计划名称、随访人员、随访时间等）、随访患者（患者来源、科室、病区等）、随访规则（普通随访、周期随访）。

具备计划抽取患者的查看功能。

具备未随访过的患者进行打电话随访并记录随访表单内容，支持与微信公众号或短信平台对接，将随访表单推送给患者，让患者自己填写随访表单内容。

具备超过随访有效期时，系统自动按照设置的默认值提交随访表单内容。

具备在随访表单中选择异常选项的患者自动进入异常任务列表功能，随访人员进行电话随访查看异常原因，进行异常处理。

具备自定义病种功能，根据 CKD 疾病库，配置病种关联的疾病，可按照病种、疾病、手术、药品等信息建立随访计划。

抽查随访

具备建立抽查随访计划功能，可指定抽查人员、抽查时间、抽查需要询问的问题等。

具备对科室已随访患者或者全部患者进行抽查随访功能。

具备建立抽查随访自动计划功能。

具备在随访表单中选择异常选项的患者自动进入异常任务列表，抽查人员进行电话随访查看异常原因，进行异常处理。

随访记录

具备按患者、科室、联系方式、随访时间、随访人员等多种方式查询随访记录功能，并可下载随访记录。

随访统计

具备通过图形和报表展示科室整体随访情况、每个科室随访率对比情况功能。

具备通过环形图和报表展示随访各电话状态占比情况功能。

具备通过柱状图和报表对各个科室随访表单的完成情况进行展示功能，包括表单填写率 top10 排名、科室已填人数与随访计划总人次占比，以及随访计划总人次、问卷填写总人次、填写比率、随访方式、填写方式等明细。

具备按随访表单的题型查看、统计回答详情功能，题型至少包括：单项填空题、下拉选择

题、单选题、多选题等。

具备展示各随访人员的随访总人次、电话完成数、短信完成数、公众号完成数等工作量统计功能。

随访表单库

具备自定义维护随访表单的题目及选项内容功能，题型至少包括：单项填空题、下拉选择题、单选题、多选题。

具备已使用表单的题目或者选项的隐藏设置功能。

具备维护表单选项异常项，并维护提示信息。

具备维护题目之间跳题逻辑。

具备设置表单题目的默认选项。

具备对表单中的各个题型配置不同的分值，通过用户填写表单中的相关内容自动计算得出表单总分功能。

具备对表单总分数所在的不同区间来配置表单结论功能，例如，0 - 30 分可能对应“较差”、31 - 60 分对应“中等”、61 - 100 分对应“良好”的结论。

随访规则库

具备各科室自定义配置周期随访规则功能，可关联病种，疾病，手术等。

随访档案调阅

支持与患者临床视图对接，集成患者个人随访档案页面，供其他站点查看患者的随访记录。

(2) 满意度调查

患者满意度调查，主要是调查患者对医院和医护人员服务的满意度。调查人员可通过电话、短信、公众号以及二维码的形式展开调查。所有调查数据会统一记录，并以图形和报表的形式展示。

满意度调查计划

具备建立满意度调查计划功能，包括：计划名称、调查人员、调查时间等基本信息，患者来源、科室、病区等随访患者信息。

具备计划抽取患者人数的查看功能。

具备针对病种、疾病、手术等信息建立满意度调查计划。

具备查询未完成调查病人功能，对未完成调查的患者通过打电话询问调查，记录调查结果。支持与微信公众号、短信平台或者通过公众号和短信推送给患者，让患者自己填写满意度表单内容。

具备超过满意度调查有效期时，自动按照设置的默认值提交满意度表单内容功能。

具备在满意度表单中选择异常选项的患者自动进入异常任务列表，调查人员进行电话调查查看异常原因，进行异常处理。

满意度调查记录

具备按科室、患者姓名、完成时间、调查人员等查询满意度调查记录功能。

具备满意度调查记录下载功能。

满意度调查表单库

具备按科室自定义维护满意度表单题目及选项功能，可配置多种题型，至少包括：单项填空题、下拉选择题、单选题、多选题。

具备对已使用表单的题目或者选项进行隐藏设置功能。

具备维护表单选项异常项，并维护提示信息功能。

具备维护题目之间跳题逻辑功能。

具备按表单的分数或满意项两种计算方式统计表单满意率功能。

具备为表单题目设置满意度分类功能。

具备设置表单题目的默认选项功能。

具备对表单中的各个题型配置对应不同的分值，通过用户填写表单中的相关内容自动计算得出表单总分。

具备根据表单总分所在的不同区间来配置表单结论。

二维码调查配置

具备针对不同来源的患者配置不同的调查二维码，患者扫码匿名填写满意度问卷功能。

满意度调查统计

具备图表结合的方式对门诊和出院患者的满意度情况进行统计分析功能。

具备通过图表方式展示满意度各电话状态占比情况功能。

具备图形化展示各个科室满意度表单的完成情况功能，包括表单填写率 top10 排名、科室已填人数与计划总人次占比, 以及计划总人次、问卷填写总人次、填写比率、调查方式、填写方式等明细。

具备查询满意度表单各题型回答情况的详细情况功能，题型至少包括：单项填空题、下拉选择题、单选题、多选题。

具备图表结合的方式对患者的满意度情况进行分类统计展示功能，分类包括：医德医风、医生评价、护士评价、后勤等，展示各满意度分类的回答数量以及回答比例。

具备以图表结合的方式形式展示个人调查量完成情况及完成明细功能，包括调查总人次、电话完成数、短信完成数、公众号完成数统计。

(3) 患者分组

支持多种方式添加分组患者，包括：表格导入、查询本系统患者导入、手动添加，实现共管分组。可对组内患者群发短信、群发宣教、群发随访表单等。

患者列表

具备对患者进行分组管理功能。

具备自定义设置患者分组功能，如按病种、手术、用药方式等，便于同类疾病或有相同特征的患者进行集中管理。

具备对单个患者设置相关基线日期，如：预产日期、手术日期、检验日期等。

具备患者标签设置，每个患者可设置多个标签。

具备查看患者个人信息功能，包括姓名、性别、年龄、电话等基本信息，可设置患者默认联系方式，维护患者家属及其主要联系方式。

具备将全部患者数据以表格形式进行导出功能。

具备对特殊患者进行标记功能。

具备将多个患者快捷的批量移除，移出对应分组功能。

具备对患者设置随访日程功能。

具备自定义设置列表显示字段功能。

添加患者

具备表格导入、查询本系统患者导入、手动添加多种方式添加分组患者功能。

共管分组

具备将自己已有的患者分组共管给系统内其他人员功能，共管之后，共管人员可对该分组患者进行随访、宣教等。

群发短信

具备对农历节日进行配置，并按配置对某组内的患者进行发送节日祝福问候短信功能，支持与短信平台对接，按配置进行节日祝福问候短信发送。

群发宣教

具备对某组内的患者进行群发宣教功能。

群发随访表单

具备对某组内的患者进行群发随访随访表单功能。

2.2.2. 掌上医院

2.2.2.1. 在线电子发票管理

以掌上医院为服务载体，进行功能扩展。新增电子发票管理功能：系统自动关联患者就诊记录与电子发票数据，患者可直观查阅电子发票的完整信息，包括票据状态、收费明细等；支持电子发票文件的在线预览与下载保存，无需往返医院窗口领取纸质发票，切实简化患者票据获取流程，提升服务便捷性。

体检管理信息系统需与掌上医院进行嵌入式对接。

2.2.2.2. 评价与反馈（满意度调查、投诉意见与反馈）

以掌上医院为服务载体，进行功能扩展。新增评价与反馈（满意度调查、投诉意见与反馈）功能。

2.3. 智慧管理

2.3.1. 医疗运营管理

2.3.1.1. 医务管理系统

(1) 医疗质量统计分析

1) 住院手术质量统计分析

对全院手术量、重大手术、非计划手术按照科室、病区、医疗组、医生维度进行统计。

具备对全院手术质量与安全指标进行统计功能，包括：手术人次、一级手术量及占比、二级手术量及占比、三级手术量及占比、四级手术量及占比、非计划再次手术监测例数、住院重大手术总例数、二次以上手术量。

具备多维度统计，并图表展示统计结果功能，可查看具体明细。

2) 临床路径质量统计分析

对临床路径执行情况统计分析，按科室、病区、医疗组、医师维度展示入径率、完成率、退出率、变异率。

具备路径工作管理情况多维度统计分析功能，包括按科室、病区、医生、医疗组分别展示临床路径符合率、入径率、完成率、退出率。

具备路径质量管理情况多维度统计分析功能，包括按科室、病种分别展示治愈率、好转率、死亡人数、转院人数。

具备经济效益管理情况多维度统计分析功能，包括按科室、路径分别展示人均费用、平均住院日。

具备路径变异与退出情况多维度统计分析功能，包括按路径退出原因、路径变异原因分别展示退出人数、变异人数、退出率、变异率。

具备统计结果图表展示功能，并可查看具体明细。

3) 抗菌药物质量统计分析

对门急诊、住院患者抗菌药物使用情况按科室、病区、医生、医疗组维度进行统计分析。

具备门急诊抗菌药物、住院抗菌药物、手术抗菌药物相关质量指标统计分析，包括使用人次、使用强度、使用品种等。

具备门(急)诊抗菌药物情况多维度统计分析功能，包括按科室、医生分别展示抗菌药物处方人次、抗菌药物静脉使用人次、抗菌药物费用、人均使用抗菌药物品种数。

具备住院抗菌药物使用情况多维度统计分析功能，包括按科室、医生分别展示人均使用抗菌药物费用、住院患者抗菌药物使用强度、住院抗菌药物使用率、特殊使用级抗菌药物使用率。

具备手术患者抗菌药物情况多维度统计分析功能，包括按科室、医生分别展示 I 类切口患者使用抗菌药物例次及占比、I 类切口手术预防使用抗菌药物例次及占比、手术患者使用抗菌药物例次及占比。

具备统计结果图表展示功能，并可查看具体明细。

4) 危急值质量统计分析

对危急值报告发布、接收、及时处理按科室、病区、医疗组、医生维度进行统计。

具备危急值发布情况统计分析功能，根据医技科室统计门(急)诊、住院科室的危急值发布信息、召回信息、接收信息、处理信息，并分析超时情况。

具备门(急)诊危急值处理情况统计分析功能，根据处理科室统计危急值发布信息、处理信息，包括接收数、处理数、超时处理数、平均处理时长。

具备住院危急值处理情况统计分析功能，根据处理科室统计危急值发布信息、处理信息，包括接收数、处理数、超时处理数、平均处理时长。

具备统计结果图表展示功能，并可查看具体明细。

(2) 医师专业技术档案

1) 医师基本档案管理

需提供医师档案管理功能，用于管理医师的个人信息、专业资质、工作记录等。

具备医师档案基本信息个人登记和附件上传功能。

具备教育经历相关信息登记及材料上传功能，包括学校、学历、学位、起止时间、专业。

具备工作经历相关信息登记及材料上传功能，包括工作单位、部门、岗位、起止时间。

具备职称信息相关信息登记及材料上传功能，包括职称名称、编码、聘任职称、专业、考取时间。

具备证书信息相关信息登记及材料上传功能，包括资格证书、执业证书。

具备多点执业备案登记及材料上传功能，包括多执业机构名称、开始时间、结束时间。

具备培训记录相关信息登记功能。

具备考试记录相关信息登记功能。

具备医师个人档案信息保存、提交、审核、退回流程操作功能。

具备不同管理层级查看管辖范围内的档案信息功能。

具备医师基础档案信息更新清单 EXCEL 导入功能。

具备医师培训记录信息更新清单 EXCEL 导入功能。

具备医师考试记录信息更新清单 EXCEL 导入功能。

具备预览医务人员执业档案表功能，生成 PDF 文件。

支持与医师权限管理功能对接，实现医师医疗权限档案功能，集中展示医师在院内有效医疗行为权限。

2) 医疗权限及审批管理

需提供医师医疗相关权限授权和取消功能，可对药品处方权、用血开立权、会诊权限进行授权，并在业务系统中进行直接管控。

具备医师资质权限集中授权管理功能，并对权限变更进行日志记录。

具备药品处方权限动态授权功能，权限范围包括一般处方权、毒麻精处方权、特殊药品处方权、抗菌药物权限、抗肿瘤药物权限，可设置权限有效授予时间，并与临床业务系统中开立处方/医嘱行为系统管控，控制无权限不允许开立。

具备诊疗行为权限动态授权功能，权限范围包括用血权限、会诊权限、门诊出诊权限。

具备业务科室动态授权功能，为医生开通允许登录的业务科室范围。

具备医师权限申请变更功能，医生个人提交权限变更申请，申请待开通权限列表，经科主任、医务科审批后，系统自动启用授权，并在业务系统中生效。

具备医师可查看个人院内医疗行为授权情况。

支持与门诊医生站、住院医生站、急诊医生站数据互通和管控，根据药品对应医师权限情况进行事中管控，没有授予有效权限则不允许开立。

3) 医疗组及审批管理

具备医疗组维护功能，可由管理部门或者科室负责人直接维护，按照科室医疗组分组情况

维护组长、组员。

具备医疗组启用、停用功能。

具备医疗组流程申请审批功能，可由医疗组组长或者科员发起医疗组变更流程，审核通过后自动生效。

医疗组变更申请支持审批通过后按需生效，即可以立即生效也可指定时间生效。

具备医疗组维护变更日志记录功能，可以方便查看记录操作人员信息。

具备医疗组人员变更日志查询，可快速查看指定人员医疗组变更情况。

支持与住院医师站、住院护士站对接，在患者信息中维护实际医疗组组长和组员信息。

4) 手术权限及审批管理

对患者重大手术、非计划再次手术进行医务报批管理，根据院内要求填写上报单据，并进行科主任、医务科审批流程，审核通过后安排手术。

具备手术权限授权和取消功能，可按照手术等级、手术分类、手术名称三种方式对医师进行手术授权。

具备重大手术/非计划再次手术申请审批功能，支持动态角色审批配置。

支持与住院医师站系统对接，在住院医师站进行重大手术/非计划再次手术申报，临床医生无需切换系统。

支持与住院医师站系统对接，实现开立手术时提供权限范围内的主刀医师名单功能。

支持与住院医师站系统对接，实现开立手术医嘱与重大手术审批结果过程关联功能，要求重大手术审批通过后，对应手术医嘱才可签署通过。

(3) 医务文书 OFD 无纸化归档

采用 OFD 生成工具，生成非结构化 OFD 医务文书。

支持在医务管理系统调阅浏览 OFD 医务文书。

支持特殊手术文书归档，审批通过以后调病案文书无纸化接口归档。

2.3.1.2. 医院档案管理系统

通过数字化手段重构档案全生命周期管理，覆盖收集、移交、归档、检索、借阅、统计、鉴定、销毁等核心环节，并实现与 HIS、LIS 等医院信息系统的深度对接。系统支持全门类档案的统一管理，以自动化流程减少人工干预，以标准化规范降低合规风险，最终提升档案利用效率、保障数据安全，并为医院决策提供数据支撑。

2.3.1.3. 护理管理系统

(1) 人员基础信息

可按职工性质分类查询；提供工号、姓名、简码的快速查询；提供人员高级查询；可按科室显示人员；

支持个人全档案简历查看，导出和打印；

支持照片的个人导入，批量导入；

支持护士的证件管理，含有效期，原证件照片上传，以及有效期督察功能；

(2) 人员变动管理

▲指定到人员、调出科室、调出日期，执行调动；撤消调动记录，清除相关数据痕迹；调动记录可自动生成个人档案记录；调动记录汇总查询；提供相关功能界面截图；

指定到人员、临时借调科室、借调日期，执行借调；临时调动记录汇总查询；

▲查看所有人员转科借调情况；提供相关功能界面截图；

▲对预转科调配进行调整删除；提供相关功能界面截图；

▲查看各个病区的具体人员分布；提供相关功能界面截图；

(3) 用人需求上报

各病区上报本病区的人员招聘需求，提交护理部审核；

统计汇总所有审核通过的人员招聘需求，护理部根据结果组织人员招聘；

(4) 人员统计分析

通过来院时间、工作时间、入科时间、出生时间、离职日期、年龄、任职年限、科室类别、岗位级别、技术职称、第一学历、第一学位、人员状态、证书状态、职务名称等条件对全院护理人员进行信息查询；

从岗位级别分布、人员学历分布、人员性别分布、年龄结构分布、人员职务分布、任职年限、职工性质分布对护理人员进行全面分析；

对护理人员进行不同年龄段的分析；

跟进人员的在职状态对人员进行筛选查询；

通过来院时间、工作时间、入科时间、出生时间、离职日期、年龄、任职年限、科室类别、岗位级别、技术职称、第一学历、第一学位、人员状态、证书状态、职务名称等条件对全院护士长进行信息查询；

从人员职称分布、人员学历分布、年龄结构分布、任职年限分布、人员性别分布几个维度对护士长进行汇总分析，饼图展示；

(5) 个人档案维护

护士维护个人档案中的所有项目；

(6) 技术档案基础信息

记录每次个人职务变动情况，同时同步到人员基本信息中去；

记录每次个人职称晋升情况，同时同步到人员基本信息中去；

记录每次个人岗位级别变动情况，同时同步到人员基本信息中去；

记录每次个人执业证书变动情况，同时同步到人员基本信息中去；

记录人员储备信息，同时同步到人员基本信息中去；

记录应急人员信息，同时同步到人员基本信息中去；

记录护理学会会员信息，同时同步到人员基本信息中去；

记录专业学会任职信息，同时同步到人员基本信息中去；

记录资格证书取得信息，同时同步到人员基本信息中去；

(7) 学习记录

登记护士参加学习班的信息，包括内容、时间、学分、学时等；

记录个人的所有教育经历；登记个人院内培训情况；登记个人院外培训情况；登记个人院内进修情况；登记个人院外进修情况；登记个人授课教学情况；登记个人专科护士学习经历；

(8) 护理科研

登记各护士发表的论文情况；登记各护士编写的著作情况；登记各护士申请的专利情况；登记各护士申请的课题情况；登记各护士参加学术会议的情况；登记各护士在学术机构的任职情况；

(9) 档案审核

护士长、护理部审核护士填写的个人档案的内容；

(10) 档案生成

根据填写的技术档案的内容，生成完整的个人档案；

(11) 实习生信息维护

维护实习生的基本档案，方便管理实习生；可按性别、学历等查询；

(12) 实习生轮转管理

为实习生安排轮转科室，并可查看各实习生的轮转及科室的轮转情况；

(13) 病区实习生分布

按周查询各病区实习生分布情况，人员数量和具体人员名单；

(14) 实习生排班

实习生排班管理；

(15) 进修生信息维护

维护进修生的基本档案，方便管理进修生；可按性别、学历等查询；

(16) 进修生轮转管理

为进修生安排轮转科室，并可查看各进修生的轮转及科室的轮转情况；

(17) 进修带教安排

轮转科室为进修生安排带教老师；

(18) 进修生排班

进修生排班管理；

(19) 护理排版基础数据维护

统一设置全院排班班次信息，不同班次可用不同颜色标示，同时可设置班次工作时间；

设定医院的各种假日，比如国家法定假日、院庆日等；

可自定义设置排班表中要显示的护士信息，如职称、职级等，同时可设置显示的位置，以及是否可编辑；

可设置护理排班界面各种功能的是否显示，以及样式设置；

可设置人员请假的审核流程；

(20) 排班功能

科室按周、按月排班；

可将已排好的排班数据保存为模版，使用模版自动排班；

可设置排班组，选择组员，并对排班组设置排班规则，排班界面会按照排班组规则自动排班；

设定排班的各种约束，比如每周每人工作时间限制、病区每日班别最大个数设置、用户排班周期内班别最大个数设置等；

对临时借调到科室的人员进行排班；

对科室内的人员进行分组、排序；

系统根据排班情况自动统计每个人的积休，或者手动填写积休，并可导出、打印

护理部、科室护士长、普通护士可查询自己权限内的排班信息；

护士可以提出对班次的个人需求预约，如想上白班、想休假等；

护理部可以对各科室的排班进行监督；

可查看科室人员的积休明细数据，可直接添加积休、积休清零；

护士长可直接添加人员休假信息，系统可自动根据休假情况生成排班，在排班界面显示休假并

且自动计算当前休假是第几天；

护理部对各科室护士长排值班表；

各科护士长可查询护理部排班数据；

(21) 请假管理

护士可在系统中提交请假申请，请假分事假、病假、产假、婚假、产前假、年休假等，如需填写医生诊断的请假，需填写开单医生及诊断；

护士长/护理部可进行审批并填写审批意见，如果不批也可以直接驳回；

请假审核通过后，系统可自动根据请假情况生成排班，在排班界面显示请假并且自动计算当前请假是第几天；

护士可在系统中提交加班\调休申请；

护士长/护理部可进行审批并填写审批意见，如果不批也可以直接驳回；

可统计各科室班次汇总数据；

可统计各科室班次类别汇总数据；

▲根据排班信息，自动计算夜班费，生成汇总报表；提供相关功能界面截图；

系统根据请假情况自动统计护士、护士长、护理部的病假、事假、年假、产假、婚假等各种假期；

系统根据请假情况对全院、科室的在岗人员概况做统计汇总并且以图形的方式展现并支持下载；请假人员概况统计以图形的方式展现并支持下载；各护理单元请假人数分布以柱状图的形式展现并支持下载；请假人员详细信息以图标的形式展现并支持导出；

(22) 质量标准模板维护

维护质量检查表，多选、单选、自定义填写问题三种模型维护，可在线录入模版，支持 EXCEL 导入；

对结果反馈、原因分析、改进措施和效果评价环节的填写内容的模板进行维护，方便书写时的录入，也方便后期的数据统计；

可按质控等级维护质控检查组，设置组员，并可关联具体质检标准，方便发布计划时选择质检标准直接选择质控组人员；

▲根据护理部要求，质控的检查计划可以由系统自动进行定时发布；提供相关功能界面截图；

(23) 一级质量检查

登记各病区自行组织的质量检查结果；

病区对质量检查结果问题进行分析整改；

对质量检查进行分析整改后的追踪；

对病区质量检查结果进行汇总分析；

(24) 二级质量检查

大科对检查人发布二级质量检查任务；

登记二级质控的质量检查结果；

检查人将质检结果下发到病区；

病区对质检结果进行分析整改；

检查人对问题分析整改后进行追踪评价；

大科对问题分析整改后进行追踪评价；

(25) 三级质量检查

护理部对检查人发布三级质量检查任务；

登记三级质控的质量检查结果；

检查人对问题分析整改后进行追踪评价；

护理部对问题分析整改后进行追踪评价；

大科对问题分析整改后进行追踪评价；

(26) 日常督导反馈

护理部对病区进行无具体质检模版的检查，提交出现问题反馈单，病区进行分析整改，检查人追踪评价，大科追踪评价，护理部追踪评价；

大科对病区进行无具体质检模版的检查，提交出现问题反馈单，病区进行分析整改，检查人追踪评价，大科追踪评价；

护理部对大科进行无具体质检模版的检查，提交出现问题反馈单，病区进行分析整改，检查人追踪评价，大科追踪评价；

(27) 汇总分析

每月的环节质控报告，包括 PI 质量目标监测报告、跌倒 KPI 及工作报表、护理手卫生质量管理报告等；

可查看质量检查各流程的状态；

可查看各质量检查和日常督导反馈单完整流程的详细数据展示；

可查看反馈单出现问题汇总；

可查看上月质量反馈单跟进情况，以及本月各类反馈单的数量和占比；

可统计一年中每月质检标准的考核得分和标准分对比，可打印、导出；

可统计质检标准的考核得分和标准分对比；

护士长上报每月科室护理质量指标、检测指标、压疮病人、不良事件、护理问题改进方案（可做鱼骨图分析）、优质护理开展情况、特殊事件等报表，护理部审核，审核后不可修改。报表可导出到 word 文档；

检查人三级质量检查结果汇总分析（包含柱状图、柏拉图等）提交，可对出现问题进行整理，填写改进措施、工作计划管理等。护理部进行审核，审核通过后不可再编辑。报表可导出到 word 文档；

对各质控等级质检结果汇总分析，可对突出问题做鱼骨图分析、填写原因分析、整改措施和追踪评价；

对各质控等级质检结果汇总分析，可展示每月突出问题的鱼骨图分析、原因分析、整改措施和追踪评价；

可对单质检标准全病区检查柱状图对比分析，可对单病区各质检标准检查柱状图、饼图对比分析，可导出图片；

可汇总检查明细，如得分、出现问题、分析整改、追踪评价等，可导出到 excel，可直接打印；

可统计检查得分、问题、整改情况，可根据护理单元、检查内容、质控级别等进行过滤；

（28）护理质量检查（移动端）

▲移动端质量检查任务发布；提供相关功能界面截图；

▲移动端质量检查，省却纸质文件转录；提供相关功能界面截图；

（29）护理敏感指标管理

按护理部的要求，将需要监测的指标项目分类配置成各类标准化填报模板（可设置对应的填报科室），以便病区能按要求填报。如国家敏感指标（27 项）、省质控平台监测指标（95 项）、全院级监测指标、专科监测指标等；

对指标计算中所需的变量进行设置，可对变量进行增删改查及备注定义等维护操作；对国家规定的全部护理敏感质量指标的计算公式进行定义，使用指标设置中的变量对指标进行分析，可对指标进行阈值设置、修改、新增等维护管理；

查看历史的指标计算公式；

医院各科室（或人员）按照配置的模板进行填报。部分填报数据可通过视图和接口（其他系统的数据）自动获取，减少填报工作量；

系统按照审核后的数据自动计算指标结果及年度汇总；

系统按照审核后的数据自动汇总各类报表（时间维度：月度、季度、年度；管控级别维度：国

家、省平台、全院级、专科级），并生成可视化的图表分析。未达标指标自动醒目标识；按月生成月度指标数据汇总、未达标指标分析（发生科室、主要原因、改进措施）；报告样式及内容可定制；

住院患者跌倒发生率、住院患者跌倒伤害占比等项目按照年度来进行对比分析；

住院患者跌倒发生率、住院患者跌倒伤害占比等项目按照月份来进行对比分析；

床护比，根据统计周期和对应填报数据计算执业护士数与实际开放床位数之比；护患比，根据统计周期和对应填报数据计算责任护士总数与收治患者总数之比；白班护患比，根据统计周期和对应填报数据计算白班责任护士数与白班收治患者数之比；

每住院患者 24 小时平均护理时数，统计周期内患者平均每天实际得到的护理时数；

不同工作年限护士配置，根据不同工作年限对护士配置进行分析；

不同学历护士配置，根据不同学历对护士配置进行分析；

不同职称护士配置，根据不同职称对护士配置进行分析；

不同工作年限护士离职率，统计某一周期内不同工作年限护士的离职率，对不同工作年限护士离职率进行对比分析；

不同学历护士离职率，统计某一周期内不同学历护士的离职率，对不同学历护士离职率进行对比分析；

不同职称护士离职率，统计某一周期内不同职称护士的离职率，对不同职称护士离职率进行对比分析；

护士离职率，统计周期内护士的离职率，对护士队伍的整体稳定性进行分析；

住院患者跌倒发生率，统计周期内在院患者发生跌倒的数据分析；

住院患者跌倒伤害率，统计周期内在院患者发生跌倒且发生伤害的数据分析；

住院患者跌倒伤害某等级比率，对统计周期内院内不同跌倒伤害等级的发生情况进行对比分析；

二期及以上院内压疮发生率，统计周期内发生二期及其以上院内发生的比率进行分析；

某期院内压疮发生占比，按照压疮的级别对不同期的院内压疮情况进行占比分析；

院内压疮发生率，统计周期内院内压疮的整体发生情况；

住院患者身体约束率，统计周期内住院患者约束具使用天数占统计周期内住院患者总人日数的百分率；

导尿管非计划拔管发生率，统计周期内住院患者导尿管非计划拔管的发生情况；

胃肠管非计划拔管发生率，统计周期内住院患者胃肠管非计划拔管的发生情况；

气管非计划拔管发生率，统计周期内住院患者气管非计划拔管的发生情况；
中心导管非计划拔管发生率，统计周期内住院患者中心导管非计划拔管的发生情况；
ICU 导尿管相关尿路感染发生率，统计周期内住院患者导尿管相关尿路感染的发生情况；
ICU 中心导管相关血流感染发生率，统计周期内住院患者中心导管相关血流感染的发生情况；
ICU 呼吸机相关性肺炎发生率，统计周期内使用有创通气的住院患者中发生呼吸机相关性肺炎的情况；

实际开放床位数；

本季度期初、期末执业护士总人数；

本季度住院患者总床日数、本季度住院患者总人数；

本季度在岗执业护士实际上班小时数；

导尿管、胃肠管、中心导管、气管非计划拔管发生次数；

导尿管、胃肠管、中心导管、气管留置总日数；

VAP、CRBSI、CAUTI 发生例次数；

新发压疮例次数、跌倒发生例次数、跌倒伤害例次数；

(30) 护士长手册

护士长录入每年的工作计划，提交后交由护理部审核；

护士长录入每季度的工作计划，提交后交由护理部审核；

护士长录入每月的工作计划，提交后交由护理部审核；

护理部按年录入年度工作计划；

护理部按年录入季度工作总结；

护理部按月录入上月未完成事项和本月工作计划；

护士长录入每年的总结，提交后交由护理部审核；

护士长录入每季度的总结，提交后交由护理部审核；

护士长录入每月的总结，提交后交由护理部审核；

护理部按年录入年度工作总结；

护理部按年录入季度工作总结；

护理隐患讨论记录，记录讨论时间、护理隐患内容、原因分析、整改措施、参加人数等信息；

护理科务会登记上报，记录参加科务会的人员、存在的问题、整体改措施、其它问题讨论的结果；

填写护理部组织的疑难病例讨论内容；

各科室录入本科室大事件，提交后由护理部审核；

(31) ▲护士长管理手册

按照护士长手册记录的内容汇总生成年度护士长管理手册，支持导出、打印。手册内容及样式可定制化配置；提供相关功能界面截图；

(32) ▲科室时光轴

对科室发生的重大事项通过时光轴进行形象展示；提供相关功能界面截图；

(33) 系统设置

职务，职称，岗位级别，政治面貌，其它基础数据；

维护系统内的用户；

对医院组织结构；

查看系统操作日志；

用户通过在此处修改密码；

(34) 智能标识模块（一台）

▲支持物联网通讯协议，模块尺寸≤(长*宽*高)90*80*35mm，重量≤200g(不含纸) 轻便易携带，实现床旁移动打印和五种颜色打印功能，可以与医院现有 PDA 对接使用；（需提供产品彩页等材料）并加盖公章；

▲模块满足整体物理表面抗菌率≥90%，能提供第三方检测报告；

2.3.1.4. 医院协同办公 OA 系统

通过建设智慧办公系统，利用信息化手段来搭建信息化管理，完成医院管理模式的转变，以达成对医院整体运营管理。

功能要求：需实现门户管理、信息中心、沟通平台、个人办公、公文管理、云盘管理、车辆管理、会议管理、档案管理、工作日报、人事管理、流程管理、系统设置。展示平台：电脑端、移动端 APP。

提供国产办公软件，不少于 200 个授权及 3 年使用期限。

2.3.1.5. 人力资源管理

2.3.1.5.1. 员工自助平台

1) 提供信息采集功能：员工通过信息采集功能可上报个人人事档案信息。

2) 提供个人信息查询功能：主要用于个人人事档案、考勤信息、工资信息、合同信息等内容的查询。

- 3) 查询科室排班信息、总值班信息。
- 4) 医院内部消息提醒。医院规章制度、政策指引功能。
- 5) 人事业务流程申请，包括请假、补卡、部门岗位变动、离职、退休、科研经费申请等。
- 6) 流程审批与流程进度查询预警。可以显示：我发起的流程、待我审批的流程、知会我的流程。
- 7) 预警提醒信息，如：合同到期提醒、新员工未签合同提醒、当月过生日人员等。
- 8) 假期余额展示，包括应休天数、已休天数和剩余天数，
- 9) 常用统计报表展示。
- 10) 常用功能快捷方式。

2.3.1.5.2. 领导查询

- 1) 人员档案信息浏览。
- 2) BI 分析图表：能快速准确查询、统计任何需要的人事数据，能根据实际需要生成统计报表和图标，并可对报表数据进行穿透查询。
- 3) 提供领导驾驶舱，包括统计报表和图标。

2.3.1.5.3. 组织管理

- 1) 部门级数设置：实现部门级数的维护。
- 2) 部门以树型结构形式进行展示。
- 3) 部门管理：实现部门设立、编辑、撤消、恢复、划转、合并、排序的维护。
- 4) 支持通过导入批量添加部门信息。
- 5) 部门编码支持任意值，与同医院 HIS 业务系统部门编码保持一致。
- 6) 部门管理信息除了“部门编码、部门名称”外，还可以根据医院要求，配置显示“科室类别、科室性质、归口科室”等内容。
- 7) 支持维护部门子集信息，如：部门年度用人计划。
- 8) 组织机构图：实现生成纵向、横向的组织机构图，可放大、缩小图形，导出 PNG 图片。可设置显示到第几级部门。部门图形结点显示员工数并可穿透查询人员列表，人员列表单击人员可继续穿透显示员工档案信息。可以选择任一历史节点的组织机构信息显示其机构图。
- 9) 部门机构的时间切片：组织机构图的历史展现，可以通过独有的时间切片功能，展现历史上任意时期的组织机构样貌，并可以对当期的人员基本情况进行科学的记录，还可以查看当期的历史人员信息。

10) 虚拟组织：支持虚拟组织分类设置，比如党组织、团组织；支持虚拟组织的设立、编辑、撤消和恢复；虚拟组织人员管理：添加、删除人员信息等操作。

2.3.1.5.4. 职务管理

- 1) 树型结构展现医院职务信息。
- 2) 支持职务的设立、调整、撤消、还原。
- 3) 职务信息表支持数据重构：用户可自由添加任意职务信息字段。

2.3.1.5.5. 岗位管理

- 1) 显示各部门下的岗位信息。
- 2) 支持从职务中设立岗位。
- 3) 支持岗位信息管理：新增、编辑、删除、划转、导入。
- 4) 支持岗位在岗人数、超编缺编计算。
- 5) 支持批量导入岗位信息。
- 6) 记录岗位变动历史信息。
- 7) 支持维护岗位子集信息，如：任职资格、岗位职责等。
- 8) 岗位信息表支持数据重构：用户可自由添加任意岗位信息字段。

2.3.1.5.6. 人员管理

1) 人员类别维护：实现人员类别的增加、编辑和删除。通过该功能用户可以灵活定义人员分类标准，从多个维度对员工进行分类，并能据此对员工进行管理。应用排序功能可对人员类别进行显示排序。可定义具体人员类别特有的字段信息（如离职人员定义“离职时间、离职原因”字段）。

2) 人员编号规则：支持新增人员时自动生成人员编号，保证不断号。支持人员编号自动跳过 4 数字。支持编号前加上年份数字。支持自定义人员编号长度。支持根据不同的人员类别生成不同的人员编号规则。

3) 信息采集：支持采集员工基本信息、子集信息、照片、多媒体档案数据。支持对可采集的信息字段进行设置。

4) 信息采集审核：支持对采集的信息进行审核入库。

5) 自动计算：可设置各种计算，如：年龄计算、工龄计算等。实现年龄、工龄、年龄结构等的自动计算。

6) 子集分类维护：可在员工信息子集中添加员工档案表（如在科研信息下添加护理科研成果、护理论文记录等）。

7) 自助子集设置：可以对自助办理的业务表单进行设置。

8) 人员兼职设置：启用兼职管理后可对兼职项目进行设置。

9) 人员信息变更日志：详细记录人员信息变更的每一个操作，操作人、操作日期、变更项目、变更前值、变更后值。

10) 人员档案管理支持数据重构：

➤ 用户可自由添加任意内容字段；

➤ 可对字段进行编辑和删除；

➤ 可对字段进行显示分组、排序；

➤ 可设置字段是否必填，当设置必填时，字段标签红色加*显示；

➤ 可设置字段关联关系：如：当“规培情况”字段取值“已培”时，“规培结业时间、规培医院”字段可以录入（或者必须录入），当“规培情况”字段取值“未培”时，“规培结业时间、规培医院”字段变灰不可以录入。

➤ 用户可根据需要自定义人员子集信息：如科研信息、教学信息、临床信息、奖惩信息、培训信息、专业档案、继续教育等。

11) 支持对员工的档案信息进行新增、编辑、删除、替换和浏览；支持批量导入员工信息和照片；支持对员工进行排序。

12) 通过树状部门列表和分类结构（如性别、民族等）显示人员信息，可定义显示视图（显示字段和顺序）。

13) 可任意设置每页显示记录数，比如：可设置一页显示 3000 条，以方便用户更好的浏览数据。

14) 支持全文搜索。

15) 强大灵活的查找功能：可设置查找条件，可方便地选择或录入多个条件值，操作简单直观，可保存成方案。

16) 可通过员工编号、姓名、拼音代码搜索显示人员信息。

17) 支持 Excel 导出，支持指定导出的列。

18) 显示数据网格列支持拖动改变列显示位置，方便用户浏览数据。

19) 可以查看单个员工的档案信息：基本信息、子集信息、多媒体、子集附件信息，一个页面显示。

- 20) 多媒体档案管理：实现各类证书等多媒体资料的管理。
- 21) 档案信息编辑：除支持弹框编辑外，必须支持数据网格内编辑（跟 Excel 编辑数据一样），以提高操作效率和体验度。
- 22) 人员变动管理：实现各种类别人员调配、离职等业务办理。支持批量多人变动；支持根据流程图实现多级审批。异动信息自动记录，变动记录有迹可查。
- 23) 黑名单设置：可对黑名单人员进行添加。
- 24) 可以设置流程业务，实现对人员类别变动、人员进修申请、科研申请等审核管理。
- 25) 综合查询：实现对人员基本信息、各种子集信息字段综合在一起显示，并可设置综合查找条件进行查询，还可结合虚拟组织进行查询。
- 26) 数据报表和图表：可定义多种报表，统计可按统计口径的不同（如教编统计、卫编统计）进行分别统计。支持表格和图形显示，支持数据穿透。钻取、穿透、多维分析人才数据，实时掌握人才储备。

2.3.1.5.7. 劳动合同管理

- 1) 合同类型设置：支持自定义设置合同类型，可在合同类型下设置人员限制条件。
- 2) 合同签订：支持批量签订合同。支持对合同签订内容进行维护，包括合同状态、合同期限类别、合同开始及终止日期等内容。
- 3) 合同续签：支持批量续签合同。支持对续签内容进行维护，包括合同状态、合同期限类别、合同开始及终止日期等内容。
- 4) 合同变更：支持对合同变更内容进行设置。
- 5) 合同解除/终止：支持对合同进行解除和终止。
- 6) 合同审核：可对合同签订、续签、变更等操作设置审核程序。
- 7) 合同台账：支持自动生成合同台账，包括未签台账、已签台账、到期台账等。
- 8) 智能预警：自定义预警类别和预警方式；合同到期前自动预警。

2.3.1.5.8. 考勤管理

- 1) 支持设置考勤周期、考勤上报规则、请假规则和请假月结果提醒。
- 2) 考勤帐套设置：支持根据不同的岗位设置不同的考勤帐套。支持在帐套下设置具体的考勤班次信息，支持复杂班次维护，加强排班精细化管控。支持各科室维护本科室班次信息，满足医院维护几百个班次的要求。
- 3) 支持灵活设置补卡原因、出差类别、加班类别、请假类别等信息。

4) 支持对考勤日历进行设置，可对休息日进行添加。

5) 各科室考勤员、护士长可任意排班：可以像操作 Excel 表格那样方便的进行排班，支持表格内容复制，回车自动换行像 Excel 一样，支持一天排多个班，支持用人科室添加其他科室人员进行排班。支持对排班人员列表进行分类，如：医生、护士、外聘、返聘、在编等，支持对排班人员列表排序显示，以方便地进行排班操作。排班信息自动汇总，实时掌握排班情况。支持对排班修改日志进行查看。

6) 可以以多种形式显示科室排班信息，方便人员查看排班信息进行换班，方便科室领导了解每天排班信息。包括人员排班信息、排班汇总表等。

7) 支持网上请假处理，可以根据人员类别（医生、护士、行政后勤、医技等）、请假天数等信息，设置请假多级审批流程。申请请假时，自动生成请假天数，当请假周期跨月时，自动计算跨月天数（即请假周期内每个月的请假天数）以方便汇总月结果信息。请假时，自动对年假等假种进行请假天数判断，不能超过剩余天数。支持销假处理。支持请假撤回。

8) 支持网上加班、补卡等流程。

9) 假期管理：可以设置年假计算公式，满足用户年假规定。支持年假信息导入。系统自动生成年累计请假信息，方便年假公式中引用。系统实时自动对年假数据进行生成更新。

10) 月结果管理：支持设置月结果计算公式，以汇总计算。支持设置月结果审核流程。支持各科室考勤员提交月结果信息进行审核。提供“考勤上报情况”功能以方便人力资源部考勤员查看哪些科室未提交上报考勤。可以设置上报时间对科室进行控制。可以设置封存日期，封存后当月考勤数据不允许修改。月结果信息可以直接参与工资计算。

11) 可以根据用户需求，制作各类考勤统计报表。

2.3.1.5.9. 薪资管理

1) 薪资方案：支持多类别薪资方案，满足医院不同人员薪资核算。对不同人员的类别、部门、工资项目及工资计算方式的不同，生成不同人员类别的薪酬方案。允许同一员工的不同薪酬项目分布在不同的薪酬方案中。

2) 提供定薪调薪功能，自动调薪、变动工资自动计算，薪资核算准确、高效。

3) 薪资发放在线审核，确保数据安全、发放快捷。

4) 支持导入等级工资标准信息。

5) 支持薪资标准的计算和自动生成，如岗位工资、薪级工资、考勤扣款、保险扣款等。

6) 公式设置：设置工资套的公式套，一个工资套可以设置多套公式，公式定义可以使用

函数。

7) 薪酬发放时选择的薪酬项目，生成医院需要的各种工资表，既可固定也可进行任意调整。

8) 对各种人员进行日常工资管理，进行自动计算，并对计算出的工资进行审核归档，最终确定人员工资。

9) 支持薪资的多维度统计，以个人、人员类别、人员层次、薪酬项目等为统计对象，并生成相应的报表。

2.3.1.5.10. 报表系统

1) 采用可视化分析工具，通过对比分析方法，实现业务数据的统计分析功能，并支持数据导出。

2) BI 分析支持实时查看人力构成、进行数据深度钻取挖掘。

3) 支持职业生涯规划、人力资源规划、人力资源指标、人力资源决策支持等多维度分析。

4) 支持自定义报表设计，满足不同数据统计和报表需求。

2.3.1.5.11. 系统管理

1) 权限管理：

➤ 角色管理：角色的设立、重命名、复制和删除。

➤ 角色授权：实现角色对于功能、人员类别、表字段、分析报表的权限设置，包括授权完全权限、授权只读权限、回收权限和导出功能权限，其中功能权限可以对每个页面的每个按钮、菜单项进行权限控制。人员类别权限可以对授权人员类别下的员工进行查看和管理。表和字段权限控制可以实现相关表与字段的编辑和查看。分析报表权限，可以实现相应统计报表的查看。

➤ 用户管理：实现用户的新增、删除，设置用户密码。

➤ 用户授权：包括部门权限设置、薪酬体系权限设置、可查看人员范围设置、可编辑人员权限设置，可授予完全、只读、拒绝权限。

2) 数据字典：定义人事档案项目取值列表，支持下拉和树型结构取值。

3) 数据重构：自定义增加、修改业务表和字段。可以灵活定义调整表单显示的字段。

4) 参数设置：支持对系统的基本参数（如系统名称、页记录数等）、员工自助平台可使用的功能、移动端可使用的功能等进行设置。

5) 流程管理：强大流程引擎，业务流程自定义。

➤ 流程业务模板：所有数据表均可作为流程模板数据源，流程模板自定义。可以对模板项目设置必填、计算公式。

➤ 表单管理：Excel 风格表单绘制。

➤ 业务流程：拖曳式可视化流程图绘制。支持会签、或签，流程催办、知会。邮件提醒待办者和申请者。流程图支持复制、模拟器功能。可以对流程启用、禁用。可以很方便简单的设置流程办理者。

➤ 超时流程处理：已超时的流程可以通过超时流程处理功能查询，并对单据进行通过或驳回处理。

➤ 运行时流程：可对运行时的流程进行查询，可批量修改当前处理人。

➤ 已结束流程：可对已结束的流程进行查询，可对最后审批进行撤销。

➤ 删除流程日志：可对已删除的流程进行查询。

6) 自助平台内容设置：可对医院的内部消息、相关文档、国家政策进行添加、编辑和删除。发布的内容将自动同步至员工自助平台。

7) 在线用户：可对在线用户进行查看，包括在线分钟数、ID 等。

8) 系统日志：记录系统所有操作日志。

9) 上传文件类型设置：可对系统允许上传的文件类型和扩展名进行设置。

2.3.1.6. 财务管理

2.3.1.6.1. 基础设置

1) 支持《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）及其《关于印发医院执行〈政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表〉的补充规定和衔接规定的通知》（财会〔2018〕24号），并能预置标准的医院财务会计科目和预算会计科目；

2) 支持按项目、统计、单位、部门、职员、功能分类、经济分类等辅助核算，可扩展的智能核算项目个数不限限制，辅助核算字段显示内容可编辑，辅助核算选项在录入凭证时可选择是否必填；

3) 支持科目复制，可指定复制科目的级次、辅助核算、科目性质等；

4) 系统支持设置会计科目、现金项目、备查项目、项目等编码规则，系统自动进行编码规则校验；

5) 可自定义多种凭证类型，并可对凭证打印模板进行自定义，可设置凭证必须包含的科目或者不包含的科目，支持凭证分录汇总打印，选择是否打印辅助核算选项；

- 6) 支持设置收支结转模板与预算收支结转模板;
- 7) 支持设置和批量导入科目与收入成本项目对照关系, 实现财务成本一体化应用;
- 8) 支持设置平行记账规则, 填制凭证时系统依据规则选择是否自动生成预算会计分录, 支持禁止平行记账规则和应该平行记账规则;
- 9) 系统预置本年盈余与预算结余的差异项, 可以定义进入差异项目的财务会计科目和预算会计科目规则, 实现自动产生差异表;
- 10) 系统支持时间差异处理科目设置, 维护收入与预算收入、费用与预算支出确认时点不一致业务的相关科目对应关系, 以实现时点不一致业务的平行记账;
- 11) 系统支持时间差异科目的期初设置, 确保平行记账要求的信息不丢、不错;
- 12) 预置现金流量项目, 指定现金及现金等价物科目的现金流量项目;
- 13) 能进行视同现金的财政拨款科目设置;
- 14) 指定科目与现金流量项目的对照关系。

2.3.1.6.2. 账务处理

- 1) 支持在同一个界面填制财务分录和预算分录;
- 2) 提供数据采集平台自动化生成凭证, 也可支持手工录入凭证;
- 3) 支持凭证复合、记账、出纳签字、查询调阅、错误标识、冲销、打印、复制、粘贴等功能;
- 4) 支持通过财务会计分录自动生成预算会计分录, 实现平行记账;
- 5) 支持财务会计与预算会计确认时点不一致类业务的平行记账;
- 6) 支持禁止平行记账和应该平行记账规则, 确保不应平行记账的业务不会平行记账, 应该平行记账的业务不漏记账, 实现不错不漏。
- 7) 支持自动学习功能, 系统依据凭证出现次数, 提示生成平行记账模板;
- 8) 提供财务会计期末结转和预算会计的期末结转功能, 自动实现期末结转;
- 9) 支持基建账直接在“大账”核算;
- 10) 提供通用转账功能;
- 11) 支持坏账计提, 可设置计提坏账的科目、计提比例、计提方法, 自动计算并生成会计凭证;
- 12) 能够实现往来核销功能, 完成应收应付的核销;
- 13) 期末结账时, 系统能自动检查是否进行收支结转、凭证号是否连续等, 能自动生成结账报告, 其中包括资产、负债及净资产的总额、记账凭证情况等;

- 14) 能够自动生成年度盈余与预算结余差异分析表;
- 15) 涉及到科室成本的凭证, 能够自动归集到科室, 实现财务成本一体化运行, 实现与科室成本核算系统无缝衔接。

2.3.1.6.3. 现金流量

- 1) 系统提供手工指定和自动指定两种方式编制现金流量表;
- 2) 科目编码包含现金或现金等价物属性设置, 使会计账户与现金流量项目快速匹配, 在核算日常业务发生的同时, 允许用户同步分配现金流量项目, 为快速自动生成现金流量表提供基础设置依据;
- 3) 系统支持集中分配现金流量, 可清除指定期间的内已分配现金流量项目;
- 4) 系统支持现金流量汇总表、明细表查询, 可查询未分配现金流量明细, 支持现金流量对账。

2.3.1.6.4. 备查簿管理

- 1) 支持备查项目维护, 指定科目对应的备查项目;
- 2) 系统支持备查登记;
- 3) 支持政府指令性任务备查;
- 4) 支持备查簿明细、余额查询。

2.3.1.6.5. 会计报告与账册报表

- 1) 系统预置政府会计制度要求的财务报表: 资产负债表、收入费用表、净资产变动表、现金流量表;
- 2) 系统预置预算会计报表: 预算收入支出表、预算结转结余变动表、财政拨款预算收入支出表和本期预算结余与本期盈余差异调节表;
- 3) 除按照政府会计制度编制财务报表和预算会计报表外, 还能按照制度要求编制医疗业务收入费用明细表和科室成本报表;
- 4) 系统支持政府会计制度要求的报表附注;
- 5) 能按照财务会计科目体系和预算会计科目体系提供两套丰富的账册报表;
- 6) 提供多种账册报表: 分类账、科目余额表、凭证汇总表、凭证序时表、辅助核算报表等;
- 7) 系统应能自动生成各种科目余额表、试算平衡表、凭证汇总表、科目汇总表、三栏式明细账、多栏式明细账、数量金额式明细账、各种辅助核算账表、交叉表、趋势分析表、结构分析表;

- 8) 支持记账凭证、业务数据、账册报表之间的交叉关联查询，既能从记账凭证关联查询业务数据、账册报表，又能从账册报表追踪查询到记账凭证和业务数据；
- 9) 系统支持自定义报表，个性化设置报表，报表样式、查询条件等可个性化设置；
- 10) 支持账册、报表导出 EXCEL、PDF 等多种格式。

2.3.1.7. 科室成本管理

- 1) 满足《事业单位成本核算基本指引》（财会〔2019〕25号）、《事业单位成本核算具体指引——公立医院》（财会〔2021〕26号）、《关于印发公立医院成本核算规范的通知》（国卫财务发〔2021〕4号）、《关于医院执行政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表的补充规定》（财会〔2018〕24号）、《医院财务制度》（财社〔2010〕306号）等文件中关于医院科室（含床日、诊次）成本核算与管理的相关要求。
- 2) 能够按照《公立医院成本核算规范》要求提供《科室单元分类名称及编码》、《公立医院成本报表》，满足医院内外部管理决策对成本数据的需要。

2.3.1.7.1. 基础设置

- 1) 支持医疗业务成本、医疗成本、医疗全成本、医院全成本等成本分类。
- 2) 支持成本项目分类，满足规范的标准要求，分为人员经费、卫生材料费、药品费、固定资产折旧费、无形资产摊销费、提取医疗风险基金、其他运行费用等7大类。
- 3) 支持成本项目设置，支持成本项目分层级。
- 4) 支持收入项目分类，满足管理统计分析要求。
- 5) 支持收入项目设置，支持收入项目分层级。
- 6) 支持成本属性自定义，实现直接成本、间接成本，固定成本、变动成本，可控成本、不可控成本，考核成本、非考核成本，医疗活动成本、教学活动成本、科研活动成本、预防活动成本，资本性成本、非资本性成本，药品成本、卫生材料成本、医疗服务成本等对成本的分类，满足多维度管理决策对成本数据的需要。
- 7) 支持科室单元设置，将科室单元划分为临床服务类、医疗技术类、医疗辅助类、行政后勤类等四种类型；也可以根据管理需要进行内部科室分类。
- 8) 支持规范要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系。

2.3.1.7.2. 成本归集

- 1) 支持与财务核算一体化，在财务核算时候自动对成本分科室核算。

- 2) 支持从源头系统自动采集成本，实现成本业务一体化采集成本；可以从工资系统、资金支出管控系统等业务系统自动化采集科室成本数据。
- 3) 提供成本归集单，用于归集并审核成本数据。
- 4) 支持成本核算项目与会计科目的对应关系设置。
- 5) 支持成本核算结果反向查询溯源。
- 6) 支持收入数据从 HIS 收费系统自动采集，按照收入日期、收入项目、开单科室、执行科室、收入金额等内容采集。
- 7) 支持医疗业务收入按照设定的分配比例在开单科室和执行科室之间分配。
- 8) 提供收入归集单，用于归集并审核收入数据。
- 9) 支持成本归集数据、收入归集数据与财务核算数据自动对账、平衡。
- 10) 提供数据接口平台，实现外部成本数据、工作量数据、收入数据等成本核算相关数据的自动化采集。
- 11) 成本归集系统可以单独应用，也可以与其他业务系统一体化集成应用。

2.3.1.7.3. 成本分摊

- 1) 支持多成本核算方案，实现在一个账套下，针对同一数据源同时按照多套不同成本分摊方案进行多种方式的成本分摊，并形成多套不同的成本核算结果。
- 2) 支持成本分摊标准自定义，实现不同的成本项目可以采用不同的分摊标准。
- 3) 支持成本分摊方案建模设计，能够自行选择成本分摊顺序、成本分摊标准、成本转移方式、摊出科室、摊出项目、摊入科室等，允许批量设置，允许设置排除条件等。
- 4) 支持按人数、按面积、按执行收入、按比例收入、按门诊诊次、按住院床日、按手术难度、按工作量、按固定资产总值等标准分摊成本。
- 5) 支持成本分摊标准自动取数与批量采集。
- 6) 实现住院类工作量自动批量采集。
- 7) 实现门诊类工作量自动批量采集。
- 8) 支持科室成本采用阶梯分摊法分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行三级分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室。
- 9) 支持逐步分项分摊，能够查询每一步分摊的结果，能够分科分项查询分析分摊过程。
- 10) 支持按照设定的成本分摊方案自动计算成本分摊结果。
- 11) 能够进行取消成本分摊，能够再次计算成本分摊结果。
- 12) 能够按照成本分摊，查询每一步成本分摊的明细数据，清晰掌握成本分摊的详细过程。

- 13) 能够按照成本核算方案，正向查询本科室成本去向，查询本科室的哪些成本项目分摊到哪些科室的明细数据。
- 14) 能够按照成本核算方案，逆向查询本科室成本来源，查询本科室的成本项目从哪些科室分摊而来的明细数据。
- 15) 提供成本结账功能，结账之后不允许修改成本数据，允许取消结账。

2.3.1.7.4. 科室成本报表分析

1) 提供公立医院成本报表：

科室 01 表 医院科室直接成本表（医疗成本）

科室 02 表 医院科室直接成本表（医疗全成本和医院全成本）

科室 03 表 医院临床服务类科室全成本表（医疗成本）

科室 04 表 医院临床服务类科室全成本表（医疗全成本和医院全成本）

科室 05 表 医院临床服务类科室全成本构成分析表

科室 06 表 医院科室成本分摊汇总表等标准报表

- 2) 提供科室直接成本明细表、汇总表，反映每个科室直接成本情况。
- 3) 提供科室全额收入明细表、汇总表，比例收入明细表、汇总表，从全额与比例两个维度分析科室收入情况。
- 4) 提供全额与比例两个维度下的科室收入、直接成本、损益情况表。
- 5) 提供科室直接成本、间接成本分析。
- 6) 提供科室固定成本、变动成本分析。
- 7) 提供科室可控成本、不可控成本分析。
- 8) 提供科室考核成本、非考核成本分析。
- 9) 提供科室医疗活动成本、教学活动成本、科研活动成本、预防活动成本分析。
- 10) 提供科室资本性成本、非资本性成本分析。
- 11) 提供科室药品成本、卫生材料成本、医疗服务成本分析。
- 12) 提供临床科室全成本分析表，清晰反映每个临床科室的直接成本与全成本构成情况。
- 13) 提供全额与比例两个维度下的科室收入、科室全成本、损益情况表。
- 14) 能够对临床科室收入、直接成本、全成本、损益进行对比分析、结构分析、趋势分析、排名分析。
- 15) 能够对医技科室收入、直接成本、间接成本、损益进行对比分析、结构分析、趋势分析、排名分析。

- 16) 能够针对关键指标进行分析，比如百元医疗收入消耗的卫生材料费用、百元固定资产产生的医疗收入等。
- 17) 提供科室支出交叉表。
- 18) 支持科室自定义成本报表分析。

2.3.1.7.5. 诊次成本核算

- 1) 支持门诊类科室单元设置。
- 2) 支持科室门诊成本采集。
- 3) 支持门诊住院不分开科室成本在门诊成本和住院成本直接分配，能够按不同成本类型设定不同的分配比例。
- 4) 实现按科室分期自动批量采集门诊诊次数据。
- 5) 实现院级诊次成本核算。
- 6) 实现科室诊次成本核算。
- 7) 提供公立医院成本报表：
 诊次 01 表 医院诊次成本构成表
 诊次 02 表 医院科室诊次成本表
- 8) 实现诊次成本结构、对比、趋势分析。
- 9) 实现诊次收入、成本、损益分析。
- 10) 实现门诊本量利分析，给出每个门诊科室的边际收益与保本点、安全边际率。

2.3.1.7.6. 床日成本核算

- 1) 支持住院类科室单元设置。
- 2) 支持科室住院成本采集。
- 3) 支持门诊住院不分开科室成本在门诊成本和住院成本直接分配，能够按不同成本类型设定不同的分配比例。
- 4) 实现按科室分期自动批量采集住院床日数据。
- 5) 实现院级床日成本核算。
- 6) 实现科室床日成本核算。
- 7) 提供公立医院成本报表：
 床日 01 表 医院床日成本构成表
 床日 02 表 医院科室床日成本表
- 8) 实现床日成本结构、对比、趋势分析。

9) 实现床日收入、成本、损益分析。

10) 实现床日本量利分析，给出每个住院科室的边际收益与保本点、安全边际率。

2.3.1.8. 医院预算管理

2.3.1.8.1. 系统设置

2.3.1.8.1.1. 全局设置

- 1) 实现系统运转关键流程的控制参数、权限设定，建立预算管理全局流程。
- 2) 支持预算管理期间的设置，实现按年、半年、季度、月度进行预算管理。
- 3) 系统支持自动对所有操作进行记录，内容要包括：操作员、操作内容、日期、开始结束时间、用户机器名及对数据库的读、写操作记录，同时提供对日志管理人员的授权功能。

2.3.1.8.1.2. 单据设置

- 1) 可根据医院的不同业务类型自定义设置单据模板，支持自定义扩展字段，字段的类别支持文本、数字、日期、数据字典等，在填制预算单据时规范预算编制、申请与执行，使预算编制、执行控制在字段级。

2.3.1.8.1.3. 单据打印设置

- 1) 支持对单据打印的状态、权限以及模板进行设置。
- 2) 支持设置单据的打印时点，可以对打印人、打印次数、打印栏目格式等进行设置。

2.3.1.8.1.4. 审批流

- 1) 通过工作流程管理实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计。
- 2) 支持单据格式的自定义：按照管理要求进行格式的定制。
- 3) 支持审批流程设计：能针对不同的单据设计不同审批流程。
- 4) 能进行流转条件设计，即超过金额上限自动流转到对应的审批人界面。
- 5) 支持审批过程查询：可以查询当前单据审批状态。
- 6) 支持审批工作自动提醒：系统能以醒目的方式提醒有待审批业务。
- 7) 支持多人审批和代理人审批设置。
- 8) 支持图形化流程查看、编辑和发布。

2.3.1.8.2. 基础设置

2.3.1.8.2.1. 数据字典

- 1) 基于经济事项和会计科目体系两种方式自定义预算项目类别和预算项目。
- 2) 支持财政资金、科教资金、自有资金等资金来源设置。
- 3) 预算项目支持级次管理，支持弹性控制和刚性控制。
- 4) 支持预算项目的结转，保持通用预算项目的连续性，便于对比分析。
- 5) 支持设置预算项目编制依据，编制依据可依据单据字段灵活设置计算公式，由编制依据自动计算编制金额，实现精细化编制管理。
- 6) 支持不同预算项目设置弹性上浮比例，与预算执行关联控制。

2.3.1.8.2.2. 分解系数设置

- 1) 支持对年度内预算项目对应科室的收入分解系数设置。
- 2) 支持对年度内预算项目对应科室的支出分解系数设置。

2.3.1.8.2.3. 数据匹配

- 1) 支持预算项目与会计科目，外部科室与及内部科室匹配并查询。

2.3.1.8.2.4. 预算执行期初

- 1) 支持收入预算归口科室、执行科室、执行额期初录入。
- 2) 支持支出预算归口科室、执行科室、执行额期初录入。
- 3) 支持历史预算数据的引入。

2.3.1.8.3. 收入预算

2.3.1.8.3.1. 预算编制

- 1) 支持归口类收入指标预算编制、业务类收入指标预算编制。
- 2) 支持按年度、半年、季度、月度管理收入指标预算。
- 3) 支持收入指标预算的下发、收回、上报、补充和查看等过程管理。
- 4) 支持收入预算多上多下编制过程管理与过程状态、数据查询。
- 5) 支持历史收入预算数据参考。

2.3.1.8.3.2. 预算执行单

- 1) 支持收入预算执行单数据录入，形成收入预算执行单。
- 2) 支持与财务核算、HIS 业务系统对接，自动提取生成预算执行单。

2.3.1.8.3.3. 预算调整

- 1) 支持收入预算调整与调剂两种预算调整模式。
- 2) 支持预算可用额、调整金额、调整后金额、调整比例等统计分析。

2.3.1.8.3.4. 预算数据查询

- 1) 支持根据不同的预算科目、预算科室、资金来源、项目类型展开预算数据查询。
- 2) 支持丰富的报表数据查询，包括汇总表、明细表、余额表、分析表等多种类型。
- 3) 支持预算报表自定义，根据医院需求个性化配置报表。
- 4) 支持各个科室在线查询预算编制和执行情况。
- 5) 支持与财务、成本等系统紧密集成，自动抽取实际执行数，完成预算执行分析控制。
- 6) 支持报表导出功能，导出 excel、pdf、Word 等多种格式。

2.3.1.8.4. 支出预算

2.3.1.8.4.1. 预算编制

- 1) 支持归口类支出指标预算编制、业务类支出指标预算编制。
- 2) 支持按年度、半年、季度、月度管理支出指标预算。
- 3) 支持支出指标预算的下发、收回、上报、补充和查看等过程管理。
- 4) 支持支出预算多上多下编制过程管理与过程状态、数据查询。
- 5) 支持历史支出预算数据参考。
- 6) 支持基于定额标准编制支出预算。
- 7) 支持预算编制依据管理，自定义预算编制依据模板。

2.3.1.8.4.2. 预算执行

- 1) 支持事前预算申请与事后预算执行控制。
- 2) 支持已执行申请单的剩余金额释放。
- 3) 支持支出预算执行单数据录入，形成支出预算执行单。
- 4) 支持支出预算数据自动抽取，自动生成支出预算执行单。
- 5) 支持与合同管理联动控制，合同结算单关联预算，结算信息回传至合同管理系统。

2.3.1.8.4.3. 预算调整

- 1) 支持支出预算调整与调剂两种预算调整模式。
- 2) 支持预算可用额、调整金额、调整后金额、调整比例等统计分析。

2.3.1.8.4.4. 预算数据查询

- 1) 支持根据不同的预算科目、预算科室、资金来源、项目类型展开预算数据查询。
- 2) 支持丰富的报表数据查询，包括汇总表、明细表、余额表、分析表等多种类型。
- 3) 支持预算报表自定义，根据医院需求个性化配置报表。
- 4) 支持各个科室在线查询预算编制和执行情况。
- 6) 支持与财务、成本等系统紧密集成，自动抽取实际执行数，完成预算执行分析控制。
- 5) 支持报表导出功能，导出 excel、pdf、Word 等多种格式。

2.3.1.8.5. 资本预算

2.3.1.8.5.1. 预算编制

- 1) 支持业务科室线上填报资产设备购置需求。
- 2) 支持依据业务科室填制的资产购置单需求汇总生成资产设备购置预算，并明细到单台设备。

2.3.1.8.5.2. 预算执行

- 1) 支持事前预算申请与事后预算执行控制。
- 2) 支持资产设备购置预算与合同关联控制，资产设备合同付款信息能够与财务、预算系统集成功能，关联合同付款，生成支付执行情况相关报表。

2.3.1.8.5.3. 预算调整

- 1) 支持支出预算调整与调剂两种预算调整模式。
- 2) 支持预算可用额、调整金额、调整后金额、调整比例等统计分析。

2.3.1.8.5.4. 预算数据查询

- 1) 支持根据不同的预算科目、预算科室、资金来源、项目类型展开预算数据查询。
- 2) 支持丰富的报表数据查询，包括汇总表、明细表、余额表、分析表等多种类型。
- 3) 支持预算报表自定义，根据医院需求个性化配置报表。
- 4) 支持各个科室在线查询预算编制和执行情况。
- 5) 支持与财务、成本等系统紧密集成，自动抽取实际执行数，完成预算执行分析控制。
- 6) 支持报表导出功能，导出 excel、pdf、Word 等多种格式。

2.3.1.8.6. 智能单据

- 1) 支持与外部系统对接，提取数据自动生成预算执行数据，执行周期支持固定间隔、每天、每周、每月设置定时任务。
- 2) 支持预算项目与核算项目匹配对照。
- 3) 支持系统数据与外部账套数据自动匹配对照。
- 4) 支持支出执行单自动生成凭证到会计核算系统同时自动归集成本数据。
- 5) 支持根据收入凭证、支出凭证及入库凭证生成执行单，提取相应执行单并删除。
- 6) 支持批量删除执行单。

2.3.1.8.7. 预算分析

- 1) 支持根据不同的预算科目、预算科室、资金来源、项目类型展开预算分析。支持预算编制分析、预算执行分析、预算结果评价
- 2) 支持比较分析法、比率分析法、因素分析法、结构分析法等，可依据医院实际情况选择适当的方法进行分析。
- 3) 支持指标预警机制，对核心指标实时监控，及时发现异常情况。
- 4) 支持预算报表自定义，根据医院需求个性化配置报表。
- 5) 支持各个科室在线查询预算编制和执行情况。
- 6) 支持与财务、成本等系统紧密集成，自动抽取实际执行数，完成预算执行分析控制。
- 7) 支持报表导出功能，导出 excel、pdf、Word 等多种格式。
- 8) 支持图形化分析。

2.3.1.9. 医院绩效考核管理

2.3.1.9.1. 绩效方案要求

1) 绩效方案设计符合医院领导和国家的相关政策要求，能够代表医院大多数人的利益诉求，并且能够落地。

2) 支持合理控制绩效总额，在核定总额内适当调整各岗位结构，拉开分配差距，实现激励与约束的良好平衡。

3) 支持合理设计绩效核算序列，优化绩效结构，坚持医护分开核算的原则，充分体现医、护、技、药、管不同岗位之间的差异。

4) 支持以 RBRVS 方法作为临床及医技科室的主要评价工具，运用 RBRVS 的原理，将医院医疗项目收费标准转化为绩效点数，作为衡量医师、护理、医技工作人员的技术劳动价值标准；支持将门诊人次、出院人次、占用床日数等量化为绩效点值，设定综合工作量指标。

5) 支持在实行 DRG 付费制度具备实施条件后,可及时升级调整,实现内部激励与医保支付手段激励相容,综合运用 DRG 和 RBRVS 作为工作量评价工具。支持收治病例病种分值(RW)、CMI、DRG 入组率、时间效率指数、费用效率指数关键指标,支持非计划二次入院、低标入院、超长住院、死亡风险评估等涉及到医疗质量和医疗安全等指标。

6) 支持规范手术分级,根据公立医院定位及绩效考核指标要求,通过历史数据及新年度预算进行基数测定,各级别手术按照难度和台次等多维度进行评价和激励。

7) 支持护理分级核算,充分体现不同专业护理工作的难度系数以及风险系数。

8) 支持科室可控成本纳入绩效考核,包含人力成本、设备折旧等固定可控成本,包含卫生材料费、氧气费、办公费等变动可控成本。

9) 支持窗口科室和供应室等医辅科室绩效方案设计。

10) 支持行政后勤科室方面以 KPI 考核为主要手段,考核科室的工作质量和工作效率。

11) 支持对各职级、各岗位进行综合评价,通过各科室的相对贡献度,作为绩效方案的补充修正因素。

12) 支持对科研和教学给出绩效总量的核定方法。

13) 支持建立完善的质量考核体系,要求绩效方案能够客观及时的反映医疗质量。

14) 支持绩效工资分配实行院科两级管理,绩效工资从医院分配到科室后,按照医院规定的相关要素进行二次分配。

15) 支持提供二次分配指导方案并辅助落地。

2.3.1.9.2. 系统功能要求

1) 绩效模式:同时支持绩效核算的多种综合模式。尤其是支持以效率为目标的工作量考核,扣减可控成本,结合平衡计分卡(BSC)考核和关键绩效指标(KPI)评价的综合考核模式。

2) 核算办法:支持 RBRVS、DRG、可控成本、平衡计分卡、全面质量考核、目标考核法(MBO)、360度、关键绩效指标(KPI)等多种与医院管理实际相符合的核算办法。

3) 核算层级:作为面向全院医、护、技、药、管等不同岗位的绩效管理系统,支持核算到科室、诊疗组和个人三级。

4) 总量控制:支持总额预算导向下的绩效核算分配方式,进行结果干预。根据考核结果实现科室、个人绩效的自动调整。

5) 角色权限:支持批量设置角色权限。权限支持细化到菜单级和按钮级。

6) 静态数据:支持根据考勤自动更新职员科室。支持科室参数和职员参数自动采集。支

持基础项目批量设置。

7) 系数制定：支持手术系数、三级医师分配系数的制定，并按角色系数核算绩效。

8) 协作绩效：支持医护分开核算模式下，工作量和成本的医护比例划分，批量修改。支持执行费率和判读费率的设定和工作量核算。

9) 批量修正：支持 RBRVS 点数或工作量单价的批量修正调整。

10) 数据采集方式：提供手工直接录入、系统间接口提取、文件导入、外部功能菜单录入等数据采集方式。

11) 院级线上分配：支持全院科室线上分配绩效，自动提交，自动汇总。支持与工资部门对接，直接提取全院绩效工资。

12) 院级线上评分：支持全院科室指标考核评分，质控部门线上评分审核，临床医技科室线上查询评分结果及原因。

13) 数据分析：提供丰富的考核报表和各项分析功能。灵活设置操作权限，建立自定义查询条件，实现院领导、科主任等不同层次人员的管理需要，满足对收入、成本、效益、绩效等内容的在线查询。

2.3.1.9.3. 系统功能参数

1) 运营管理控制台：科室、职员、角色权限、用户等系统静态数据设置。

2) 系统设置：业务条件设置，如：是否允许考勤职员重复、是否允许划入个人绩效执行二次分配；单据类型、字段、单据模版设置；单据打印状态、打印权限、打印模版设置；审批流程配置；

3) 基础设置：支持手术系数、三级医师系数、科室参数、职员参数、分摊标准设置，并要求科室和职员相关数据具备导入导出功能。支持预置日历，自动标识节假日，可对工作日、节假日进行修改设置。可对收入、成本、工作量项目进行设置，支持对成本、工作量的医护分配比例、RBRVS 点值、科室费率进行设置。

4) 数据采集：绩效管理系统与财务管理系统、成本核算系统、HIS 系统、LIS 系统、PACS 系统、电子病历系统、手麻系统等实现数据对接，收入、成本、工作量等考核指标相关数据实现自动提取，自动采集。也可以通过手工导入和录入的形式对数据进行采集，录入数据支持配置审核流程。

5) 数据加工：采集数据可与绩效考核管理系统的职员参数、科室参数、收入项目、成本项目、工作量项目进行对照，做到数据提取、数据核对、数据转换、数据治理、数据查询的信

息化处理。

6) 收入分摊管理：支持设置收入分摊方案，确定摊出摊入对象、摊出项、分摊标准等内容，可以设置是否启用分摊方案，启用的分摊方案可以对收入项目进行分摊，通过系统自动计算并生成分摊明细。

7) 成本分摊管理：支持设置成本分摊方案，确定摊出摊入对象、摊出项、分摊标准等内容，可以设置是否启用分摊方案，启用的分摊方案可以对成本项目进行分摊，通过系统自动计算并生成分摊明细。

8) 工作量管理：支持设置工作量及人员的分摊方案，确定摊出摊入对象、摊出项、分摊标准等内容，支持工作量分配到科室和个人。支持设置是否启用分摊方案，启用的分摊方案可以对工作量项目进行分摊，通过系统自动计算并生成分摊明细。

9) 支持全面质量考核，支持自定义指标类别与指标项，设置考评权重，支持年、半年、季度、月的考核周期，支持目标值的动态更替。支持考核到科室和职员，支持科室自助查询。支持考核结果审核工作。

10) 关键绩效指标考核：支持根据确定的指标考核细则计算，支持自动带入绩效工资核算表，科室标准支持动态更替。

11) 绩效总额计算：支持手工录入与公式计算医院年度、月度绩效总额。

12) 绩效工资核算：支持核算到科室和职员，支持绩效项目的排列，支持多个绩效工资表之间数据传递并实现自动计算，支持数据导入导出。

13) 绩效工资划拨：支持向外科室人员分配奖金的权限设置。

14) 绩效工资调整：支持奖金科内二次调整功能。可根据奖金明细进行对应调整，提供科室人员二次分配绩效的上报提交。

15) 二次分配监督：支持科室上报二次分配方案细则，支持二次分配方案审核与督查。

16) 系数评价：支持对系数类别、评价因素类别、评价因素进行设置。支持测评方案的设置，包括：系数类别、测评对象、测评因素等。支持对测评评分结果进行查看。

17) 数据测算：支持工作量测算功能，可对测算数据进行对比分析和查询。

18) 绩效数据分析：定制绩效相关分析报表，并支持导出 Excel、PDF、word 等。实现院领导、管理科室、业务科室等对报表的不同需求，能够对每月绩效数据进行同比环比等分析，进行点数、收入、结余等的对比分析。

2.3.1.10. 资金管控

2.3.1.10.1. 系统设置

2.3.1.10.1.1. 我的工作台

- 1) 将待办事项放在首页进行醒目提示，比如未还款金额和单据、未核销出差申请金额和单据、审批中差旅报销单金额和单据、待付款差旅报销单金额和单据等。
- 2) 能够在首页定义常用功能快捷入口。

2.3.1.10.1.2. 全局设置

- 1) 实现系统运转关键流程的控制参数、权限设定，建立资金支出管控全局流程。
- 2) 支持资金支出管理期间的设置，实现按年、半年、季度、月度进行支出管理。
- 3) 支持与外部系统数据源对接及对相关操作记录操作日志记录的功能。

2.3.1.10.1.3. 单据设置

- 1) 支持自定义扩展字段，字段的类别支持文本、数字、日期、数据字典等，便于扩展支出单据栏目，支持支出单据模板个性化设计，能够设置单据字段、附件数量、是否必填和制单提醒内容，自定义支出系统单据号编制规则。

2.3.1.10.1.4. 单据打印设置

- 1) 支持对单据打印的状态、权限以及模板进行设置。可以对打印时点、打印人、打印次数、打印栏目格式等进行设置。

2.3.1.10.1.5. 审批流

- 1) 针对每一个支出单据，可以对流程的审批权限、审批人、提示信息等进行设置，可通过流程列表展示具体流程，并支持自定义设置相应的流转条件，支持图形化流程查看、编辑和发布。

2.3.1.10.2. 基础设置

2.3.1.10.2.1. 数据字典

- 1) 支持支出预算项目设置，实现弹性和刚性两种控制方式，支出预算项目级次控制，可以录入编制说明。
- 2) 支持支出项目设置，具有支出类别、性质、属性等设置功能，可以定义支出项目与预算项目的隶属关系。
- 3) 实现支出项目与支出报销单据的绑定。

2.3.1.10.2.2. 控制项目

1) 支持按照职称、职务、行政区域、城市等级、交通工具及席别等项目维度进行支出控制。

2) 支持按照自定义项目维度进行支出控制。

2.3.1.10.2.3. 智能单据

1) 支持支出报销单据与票据类型、开票项目、补助项目绑定。

2) 支持支出项目与票据类型、开票项目绑定。

3) 可以针对不同报销科室设定不同的报销单据关键字段默认值。

2.3.1.10.3. 费用控制

2.3.1.10.3.1. 费用控制方案

1) 能够根据不同支出项目设定不同的控制方案。

2) 支持弹性和刚性控制，支持按金额控制、按状态控制，支持按职称、职务、行政区域、城市等级、是否旅游城市、淡旺季、交通工具类型和席别等因素控制。

3) 支持费用控制标准设置和导入。

4) 支持住宿费同性合租控制。

2.3.1.10.3.2. 定额控制方案

1) 能够针对不同的支出项目、资金来源设置不同的支出定额标准。

2) 支持弹性和刚性控制。

3) 能够针对不同科室、不同支出项目设定不同的定额标准。

4) 支持多个支出项目打包设定总费用包干标准。

2.3.1.10.3.3. 补助项目

1) 支持补助项目类别设置，支持级次。

2) 支持补助项目设置，可以与预算项目绑定。

3) 支持补助范围设置，能够设置补助计算公式。

2.3.1.10.4. 借还款管理

1) 支持借款申请、审批，借款与支出报销自动关联、核销。

2) 支持还款单录入、审批，冲销借款，查询借款余额等。

2.3.1.10.5. 出纳付款

- 1) 支持借款单、差旅报销单、支出报销单、合同结算单、应付支付付款单等各种需要付款的单据自动流转至出纳付款环节。
- 2) 支持付款金额、票据号、付款日期等关键数据录入。
- 3) 支持扫描二维码查询未付款单据，快速自动定位报销单据。
- 4) 支持资金支付确认后可自动发付款消息给报销人。

2.3.1.10.6. 出纳管理

- 1) 支持现金、银行类账户维护；
- 2) 支持现金、银行流水录入与导入；
- 3) 支持选择现金、银行流水数据生成出纳业务的相应凭证，支持多笔流水汇总生成凭证；
- 4) 支持存现、取现业务录入，可选择相应出纳单据生成财务凭证，支持多笔业务汇总生成凭证；
- 5) 支持出纳凭证自动登记现金银行日记账，支持出纳流水与总账对账。

2.3.1.10.7. 一体化核算

- 1) 能够根据不同的支出单据和支出项目设置借贷方科目。
- 2) 能够设置科室、成本项目、辅助核算等与财务成本核算系统的关键数据的对照关系。
- 3) 支持报销单、合同结算单、借款单、还款单自动生成财务凭证，成本自动分科核算。

2.3.1.10.8. 资金支出分析

- 1) 提供支出申请明细表、汇总表分析。
- 2) 提供已申请待核销支出申请分析表。
- 3) 提供支出报销明细表、汇总表分析。
- 4) 提供科室定额支出执行分析表。
- 5) 提供科室支出预算执行分析表。
- 6) 提供归口科室支出预算执行分析表。
- 7) 提供借还款明细表、汇总表分析。
- 8) 支持根据不同的支出科目、支出科室、资金来源、项目类型展开支出分析。
- 9) 支持支出报表自定义查询，支持支出执行情况查询和导出。
- 10) 支持各个科室在线查询支出计划和执行情况。
- 11) 支持图形化分析。

2.3.1.11. 智能报销

- 1) 支持差旅支出报销、一般支出报销、专项支出报销、应付支付等所有支出报销的申请、报销、审批、付款、核算一体化闭环管理。
- 2) 支持事前申请进行预算控制，无预算不执行。
- 3) 支持差旅报销单核销出差申请单。
- 4) 支持支出报销单核销支出申请单。
- 5) 一个申请单可以多次报销核销。
- 6) 支持报销时冲销借款。
- 7) 支持报销金额按照预算金额、费用控制标准金额、科室包干定额金额等额度控制预警。
- 8) 支持报销金额根据报销明细自动计算。
- 9) 支持高拍仪录入纸质发票。
- 10) 支持支出单据打印，支持二维码打印，便于纸质单据识别与追踪。
- 11) 能够实时查看单据状态，跟踪报销进度。

2.3.1.11.1. 差旅支出报销

- 1) 支持出差申请单填制，录入出差时长、出差地点、出差事由和归口科室等，出差申请额度占用预算，超预算预警提示。
- 2) 支持差旅费报销单填制，录入报销科室、出差时长、出差地点、出差事由、归口科室和收款人等，支持出差费用明细录入，实现电子发票或者纸质发票扫描件上传。
- 3) 支持差旅报销单单据设计，能够根据不同差旅类型设置不同的报销单显示样式与打印样式。

2.3.1.11.2. 其他支出报销

- 1) 支持其他支出报销申请单填制，录入申请科室、归口科室、报销项目等，申请额度占用预算，超预算预警提示。
- 2) 支持其他支出报销单填制，录入报销科室、归口科室、报销项目、收款单位、收款账号，支出用途，实现电子发票或者纸质发票扫描件上传。
- 3) 支持支出报销单单据设计，能够根据不同支出类型设置不同的报销单显示样式与打印样式。

2.3.1.11.3. 应付支付管理

- 1) 支持与外部系统对接，通过 EXCEL 或者数据对接的形式，将资产、物资、药品等系统产生的应付支付数据导入到系统中，实现应付支付的统一申请、审批与结算。
- 2) 支持与合同管理系统自动集成，基于已签订合同填制资产付款申请单，实现对资产付款的申请、审批。

2.3.1.11.4. 专项支出报销

- 1) 实现科研、教学、财政等专项项目的支出申请、报销和审批。
- 2) 能够根据项目的预算剩余额度进行预警控制，超额度不能发生。
- 3) 支持专项支出申请、专项支出报销，专项差旅申请、专项差旅报销等功能。

2.3.1.12. 合同管理

2.3.1.12.1. 基础设置

- 1) 支持对合同类别进行设置，根据管理要求不同，设置不同类别。
- 2) 支持打印管理，可以按录入人、审批状态、打印次数设置打印要求。
- 3) 支持灵活的流程配置功能，流程的起点、流转、分支和结束均可以灵活配置，各个审批的权限、金额、范围和驳回的路径均可以自由定义，满足医院个性化复杂流程建立的需要。
- 4) 支持合同模板配置功能，可以根据需要选择和调整单据的栏目、格式，满足医院个性化的合同模板需要。
- 5) 合同类型权限设置：支持针对已定义的合同类型按类型授权给对应角色或用户，用户仅能新增被授权合同类型。
- 6) 支持针对不同的合同类型配置自定义流程节点，满足不同类型合同的个性化节点管理需求。

2.3.1.12.2. 合同期初

- 1) 支持已签订的合同进行电子化管理。
- 2) 支持未完成结算的合同进行结算计划管理。

2.3.1.12.3. 招标管理

- 1) 支持采购招投标过程管理，关联预算，进行采购意向书、招标公告与中标告示的全过程管理。

2.3.1.12.4. 合同审阅

- 1) 支持按照合同类型上传合同模板，系统自动登记合同模板历史记录，便于合同模板变更追溯管理。
- 2) 支持调用合同模板或者直接上传合同进行在线起草签阅。
- 3) 支持自定义合同签阅审批流程。

2.3.1.12.5. 合同签订

- 1) 合同登记：支持登记合同基本要素，记录合同标的明细、收付款计划、预算信息、附件文本信息。
- 2) 预算关联：支持根据设置的控制规则，合同登记审批时关联预算执行申请单，实现预算事前控制。
- 3) 合同审核：支持合同保存成功后发起人可将单据提交至已配置好的审批流程中进行审批，审核过程中可进行处理意见批复、流程追踪、附件在线批阅、合同定稿。

2.3.1.12.6. 合同续签

- 1) 支持已签订到期合同进行续签，减少基础信息录入工作量。
- 2) 支持自定义续签合同的审批流程。

2.3.1.12.7. 合同变更

- 1) 支持合同执行过程中对约定的合同内容发生更改，可选择特定变更类型，执行变更操作，对相关信息进行更改。
- 2) 支持自动生成变更记录，方便管理者查询。

2.3.1.12.8. 合同冻结

- 1) 在合同执行过程中，产生不良事件时，管理者可以申请冻结合同。
- 2) 支持合同冻结后，所有与该合同关联的事项，系统均不允许执行。
- 3) 支持当不良事件处理完成后，冻结合同可以申请解除冻结，继续执行。

2.3.1.12.9. 合同终止

- 1) 支持到期合同进行终止管理。
- 2) 支持合同提前终止，记录终止原因。

2.3.1.12.10. 合同结算

- 1) 支持资金支出管控系统、全面预算管理系统中的合同结算数据自动同步至合同管理系

统。

- 2) 支持合同结算计划执行情况查询。
- 3) 支持结算计划调整送审。
- 4) 支持结算计划批量调整送审。
- 5) 支持结算执行情况反馈至对应合同台账。

2.3.1.12.11. 合同台账

- 1) 支持合同基础信息、标的信息、结算计划、变更记录查询。
- 2) 支持合同电子原件查看并下载。
- 3) 支持结算进度查询。

2.3.1.12.12. 合同提醒

- 1) 支持合同到期提醒，可以设置具体提醒人员。
- 2) 支持结算到期提醒，可以设置具体提醒人员。
- 3) 支持合同借出提醒，可以设置具体提醒人员。
- 4) 支持合同冻结提醒，可以设置具体提醒人员。

2.3.1.12.13. 综合查询

- 1) 支持合同续签记录查询。
- 2) 支持合同变更记录查询。
- 3) 支持自定义查询报表。
- 4) 支持工作台管理，显示合同事项提醒、待审批事项，支持设置常用功能菜单配置，汇总统计合同签订份数、金额等。

2.3.1.13. 智能财务机器人

- 1) 提供专门的财务数据中台，实现智能记账，将各种业务数据自动化转换为财务记账凭证。
- 2) 支持设置业务类型与会计科目的对照影响因素，设定业务类型与会计科目的多重对应关系。
- 3) 支持设定财务信息与业务信息的对照关系，将财务数据自动化转换为财务核算数据。
- 4) 支持自定义会计科目合并方案，凭证常用摘要等关键信息。
- 5) 支持与资金支出系统、全面预算系统、人力资源管理系统无缝集成，自动按照记账规

则生成财务凭证，涉及预算会计的，自动平行记账。

- 6) 支持将外部的数据自动采集生成财务核算凭证。
- 7) 支持与 HIS 等第三方系统对接，自动产生财务核算凭证。
- 8) 支持自动保存智能记账日志，关联查询业务单据与凭证。

2.3.1.14. 财务决策分析

财务决策分析系统提供向医院院领导、财务管理部门提供财务管理所需要的关键数据分析，辅助医院经济运营管理，提高医院的决策水平和管理效能。

- 1) 支持多终端展现，支持电脑 B/S 页面、移动端和大屏展现。
- 2) 建设院级经营管理门户，实现全院各个科室甚至各个人的全面覆盖，实现院级整合应用。
- 3) 提供对各院区、各科室经营数据的综合查询及多角度展现，让管理者第一时间掌控医院业务运营状况、财务状况、现金流量状况及其变化趋势。
- 4) 支持财务部门进行报表、图形化指标数据查询，满足财务部门对财务管理指标与运营数据的分析查询，对指标及运营数据的趋势、对比、结构等多种方法分析，辅助财务精细化管理。
- 5) 支持分析主题设置，可对财务风险、成本效益、人力资源、预算管理、薪酬绩效等分别设置主题进行数据查询与分析。
- 6) 支持医院多业务系统进行整合，多种数据来源进行统一，搭建起医院统一的运营数据中心。
- 7) 支持多维分析和多维钻取及多样的图形、表格及图形结合表格的分析结果展示。
- 8) 报表制作简单、灵活，报表中的内容能够按照用户定义参数条件来自动填充。
- 9) 支持分析/报表的分级授权，保障数据安全。
- 10) 支持各类报表格式自定义，以满足医院运营管理的需要。

2.3.1.15. 财务移动应用

- 1) 移动 HRP 应用支持集成到企业微信。

2.3.1.15.1. 移动人力管理

- 1) 支持请假、销假申请。
- 2) 支持请假、岗位变动、离职等各类人事审批单据的处理。
- 3) 支持对员工个人信息进行查询，包括个人的基本信息、执业资格信息、工作经历等。

2.3.1.15.2. 移动预算管理

- 1) 支持移动端进行预算编制审批。
- 2) 支持移动端进行预算执行申请和预算执行单审批。

2.3.1.15.3. 移动报销管理

- 1) 支持移动端录入出差申请、差旅报销、支出申请、支出报销、专项申请、专项报销等功能。
- 2) 支持移动端录入电子发票、纸质发票拍照上传。
- 3) 支持移动端查询预算剩余额度与支出审批进度。
- 4) 支持管理者通过移动端实时处理需要审批的单据，完成通过、驳回、撤销、撤回等操作。
- 5) 支持移动端报销与电脑端报销无缝衔接、数据共享。

2.3.1.15.4. 移动合同管理

- 1) 支持移动端查询全院经济合同，进行合同业务审批。

2.3.1.15.5. 移动决策分析

- 1) 支持分析指标及主页定制。
- 2) 支持财务管理分析。
- 3) 支持综合决策分析。

2.3.1.16. 物资耗材管理

(1) 物资基础管理

1) 基础数据

基础数据维护

具备科室、人员、库房、供应商/生产厂商、物资分类、物资维护功能。

具备医院信息系统对接功能，可接收科室、人员信息，并可设置管理属性。

具备分级分类管理库房、设置月结权限和临时入库自动退货天数、是否启用两票制等功能。

具备生产厂商基础信息、资质证照维护功能，资质预警提醒。

具备供应商基础信息、资质证照维护功能，资质预警提醒，针对预警，业务流程控制警示。

供应商基础信息变更日志可追溯。

具备国标 68 分类、2018 新分类及自定义分类三种物资分类方式管理功能。

具备手工新建/模版导入物资档案功能，物资属性包括：规格、型号、产品注册证、国家医保编码、国家医保名称、UDI 编码等。可将耗材档案与材料收费项目一一对应，物资基础信息变更日志可追溯。

自定义条码管理

具备自定义条码管理功能，可自定义院内物流码，医院内部生成高值耗材条形码，通过条形码可完成验收入库、移出、计费、追溯业务操作。

资质管理

具备资质管理功能，包括图片数字化三证管理(可续期、换证)、资质过期或临期自动化预警提醒、采购入库环节控制警示。

医保贯标管理

具备医保贯标管理功能，可手动新增/批量导入国家医保编码，国家医保编码覆盖计划、请领、采购、入库、出库、消耗全业务流程。

2) 请领管理

具备按照科室和个人两个维度设置常用物资范围功能，请领时可直接选常用物资。一级库可根据申请向科室二级库进行补货调拨。

提供多种请领单创建方式，包括参照历史请领、使用计划、消耗量。

具备请领控制功能，包括科室申请时间控制、限额控制、限量控制。

3) 采购管理

具备一级库供货关系维护功能，一个耗材可由多个供应商供货，一个供应商可供货多个耗材。

具备采购计划管理功能，可参照科室请领、科室使用计划、历史采购计划、库存下限要求等方式创建采购计划。

具备采购订单管理功能，根据采购计划制作采购订单，按需定期采购备货耗材，采购内容可按照供应商自动拆分，一次采购，可多次配送，订单状态可跟踪，包括未审核、已审核、已到货等。

采购流程支持“两票制”管理。

4) 库存管理

一级库进销存

具备一级库到货验收管理功能，可参照采购订单创建到货验收单，试剂类耗材可记录冷链信息。

具备一级库入库管理功能，低值耗材和检验试剂以普通方式入一级库，实现以领代销；高值耗材以委托方式直销进入二级库，消耗以后再结算，实现零库存管理。

具备一级库出库、移库管理功能，一级库耗材可进行出库消耗、移库调拨。出库消耗和移库调拨可遵循批号效期先进先出原则，且有滞销提醒，批号效期自动化预警。

具备一级库盘点功能，通过人工盘点记录盘点数量，系统自动计算出盘盈、盘亏、正常。

具备一级库损溢管理功能。

具备一级库退货管理功能，问题耗材可退还给供应商。

具备一级库月结管理功能，提供多种月结管理方式，包括预月结、月结、反月结、暂封。到达月结周期结束时间点，一级库房一键核查是否还有未完成业务且进行月结操作，固化出入盘移数据，为财务结算付款提供辅助支撑。

二级库进销存

具备二级库请领管理功能，二级库根据日常使用需求提交请领申请，可参照历史请领、使用计划、消耗量创建请领单，中心库可根据请领内容向科室二级库进行补货调拨。

具备二级库接收管理功能，二级库申请耗材，一级库根据申请进行耗材分发，二级库可自动接收、手动接收。

具备二级库出库、移库管理功能，二级库耗材可进行出库消耗、移库调拨。出库消耗和移库调拨可遵循批号效期先进先出原则，有滞销提醒，批号效期自动化预警。

具备二级库消耗管理功能。

具备二级库盘点功能，通过人工盘点记录盘点数量，系统自动计算出盘盈、盘亏、正常。

具备二级库损溢管理功能。

具备二级库退库管理功能，问题耗材或未使用耗材可退还给一级库。

具备耗材扫码使用功能，条码类耗材在出库、移库、消耗时，均可扫厂商码/院内物流码完成。

具备库存控制管理功能，可设置库存上下限，系统自动匹配当前库存，库存超过上下限自动预警。

实验试剂进销存

具备检验试剂到货验收管理功能，可参照采购订单创建到货验收单。试剂类耗材可记录冷链信息，包括到货时间、起运时间、在途温度、运输方式等。

具备检验试剂出入盘移管理功能，具体如下：

具备入库环节记录批次、效期、冷链信息、运输信息等功能。

具备根据批号效期先进先出原则出库消耗功能，实现以领代销。

具备人工盘点后系统自动计算出盘盈、盘亏、正常功能。

具备试剂效期管理功能，能针对库内耗材进行预警设置，近效期触发报警提示。

5) 财务管理

发票管理

具备低值耗材、检验试剂在入库时录入发票，实现货票同行功能。

具备高值耗材货票分离功能，先使用，再结算，按照消耗汇总创建采购发票。

具备一个采购发票关联多张消耗单功能。

请款付款管理

具备请款付款管理功能，可标记付款状态，单个或多个请款可一次性付款。

6) 统计查询

报表数据统计

具备报表数据统计功能，包括进销存月报、科室出库汇总表、科室业务统计表、出入库流水。

自定义报表

具备自定义报表功能，用户根据实际管理需求，自定义设计日常数据查询模板。

(2) 二级库记账核销

医嘱计费核销

具备材料与收费项目对应功能，与医院信息系统对接，实现医院信息系统收费项目与耗材字典对应。

具备低值耗材核销功能，与医院信息系统对接，获取业务系统费用信息后，护士或记账员根据患者的耗材医嘱费用信息，确认并核销对应库房的低值耗材库存。

具备高值耗材核销功能，与医院信息系统对接，获取业务系统费用信息后，护士或记账员根据患者的耗材医嘱费用信息，扫码并核销对应库房的高值耗材库存。

耗材核销追溯

具备追溯记录患者耗材使用和医嘱收费情况功能。

2.3.1.17. 资产设备管理系统

(1) 采购管理

1) 购置管理

分类维护

提供多种标准分类，包括：固定资产分类和编码（GB/T 14885）、医疗器械分类（68 分类）、政府会计准第 3 号（折旧年限分类）。

具备自定义分类数据功能，用户可添加、删除、编辑分类。

具备维护多套分类数据功能：包括资产分类，设备分类、财务分类。

档案维护

具备录入设备名称、规格等信息，建立标准基础数据字典库的功能。

支持记录基础数据字典变更记录：包括创建信息、更新信息、新旧值，方便用户追溯历史记录。

厂商管理

具备维护供应商、生产厂商、维修厂商档案，建立厂商档案字典的功能。

库房管理

具备创建不同库房、维护科室库房对应关系的功能，将管理边界划分清楚。

具备设置不同库房管理权限的功能，包括分类权限、品名权限。

科室申购

提供科室申购设备功能，可录入申购科室、申购设备、申购数量、参考价格、申购原因、申购类别等信息。

采购计划

提供维护采购计划功能，可录入计划类型、采购设备清单（设备名称、规格、数量、单价、申购科室）等信息。

具备汇总科室申购单据生成采购计划功能，减少录入工作并建立关联关系。

设备合同

具备维护采购合同功能，可录入合同编号、合同名称、供应商、设备清单、付款计划、保修服务等合同信息。

具备参照采购计划生成合同功能，减少录入工作并建立关联关系。

合同存量提醒

具备维护总价合同是否进行余量报警和余量下限百分比的功能。

具备合同剩余供货金额小于余量下限时，发送系统消息提醒负责人补签合同的功能。

到货登记

具备录入到货信息功能，可录入送货单号、接收科室、接收设备信息等到货信息功能。

具备参照合同登记到货信息功能，减少录入工作并建立关联关系。

验收管理

具备维护验收信息功能，可参照合同录入验收人、验收设备、验收结果、设备序列号、材料清单等信息，减少录入工作并建立关联关系。

具备自定义验收模板功能，用户可自定义验收项目和输入样式。

设备入库

具备维护入库信息功能，可录入供应商、入库设备清单（名称、单价、数量）等信息。

支持快捷建立供应商档案、设备档案，简化操作流程。

具备参照合同生成入库单单据功能，减少录入工作并建立关联关系。

设备退货

提供退货手续办理功能，可录入供应商、退货设备等信息。

资料管理

具备在申购、合同、验收、入库、报废、台账等主要业务模块，上传图片、Word、PDF 等格式资料的功能。

具备在线预览图片、PDF、Word 格式资料功能。

2) 付款业务

发票管理

支持在票货同行情况下，在设备入库时同时录入发票。

支持票货不同行情况下，在设备入库后参照入库单补登发票功能。

支持扫码录入、批量生成连号发票等快捷发票录入方式。

请付款管理

提供库房向财务请款的功能，可录入关联发票号、请款金额。

支持查看请款单对应采购设备清单。

提供财务确认付款功能。

付款提醒

根据付款计划对近期待付款项进行提醒，以便用户提前做好付款准备。

付款统计

支持按照入库单、供应商、合同号三种口径，分别统计应付款情况和已付款情况。

(2) 账务管理

1) 资产账务

期初导入

提供标准 Excel 导入模板，用户整理好现有资产数据清单后，可以快捷导入系统，并支持分批导入。

卡片管理

具备为所有资产分配唯一院内编码功能。

具备自定义院内编码生成规则功能，院内编码由前缀、日期、分类编码、品名编码、流水号、隔断符等元素组成，用户可自由组合上述元素。

具备自定义资产标签打印模板功能，可在标签上打印机读标识。

设备领用

具备维护科室领用信息功能，可录入领用设备清单、领用科室、领用人、存放地点等信息。

具备针对公共设备维护共同分摊成本的科室组成情况功能，折旧时会按照计费占比，将折旧费用分摊至各个科室。

支持批量领用功能，减少大批量设备出库的系统录入工作量。

设备退库

提供退库手续办理功能，可录入退库科室、退库日期、退库设备。

设备转移

具备维护科室间设备转移信息功能，可录入转出科室、转入科室、转移设备清单等信息。

支持同科室批量转移功能，减少录入工作量。

具备针对公共设备维护共同分摊成本的科室组成情况功能。

设备转库

支持调整设备所属库房，并根据库房管理权限控制可转移设备。

设备处置

提供处置手续办理功能，可录入退役设备、退役去向信息。处置手续办理完成，设备状态置为待退役，等待财务确认。

处置确认

提供处置确认功能，在主管机构（如卫健委）同意资产报废后，对待退役资产进行下账处理。

原值调整

支持增加或减少设备原值，并可设置变动金额的资金来源占比。

资产拆分

支持将单个资产拆分成多个资产，并可修改设备品规信息。

资产折旧

具备手工或自动折旧两种功能：开启自动折旧后，每月固定时间或月结前会自动折旧。

具备折旧校验功能，会提示用户哪些资产数据维护异常，需要及时修正。

具备设置折旧规则功能，可选则年限平均法（一）或年限平均法（二）等。

使用年限提醒

对剩余使用时间低于下限的资产进行及时提醒，以使用户进行退役等处理。

设备台账

具备资产查看功能，包括：全院资产清单、本库房资产清单、科室在用资产清单。

具备设备名称、购入日期、价格等查询条件，检索对应设备。

具备自定义显示布局及保存功能。

具备添加自定义字段功能，方便用户扩展设备信息。

具备查看资产详细信息，及全生命节点信息功能。

2) 资产账务分析

资产月报：支持统计医院的资产变化情况，和入账、下账明细。

折旧报表：支持统计资产折旧数据，包括折旧汇总和摊销明细，可以按照卡片、计费科室和资金来源等多种口径进行统计。

业务明细查询：支持按照单据信息和设备信息，查询入库明细、领用明细和转移明细，可以追溯后续退货和退库信息。

(3) 使用管理

1) 使用运维管理

保修管理

具备维护设备保修信息功能，可录入维保厂商、维保设备清单、维保期限、维保内容等。

具备维保到期提醒功能，发送站内消息提醒用户。

维修管理

具备科室故障报修功能，可录入故障现象、详细描述、期望修复时间等信息。

具备多种任务调度模式，可实现人工派单和自动派单。

具备外修申请功能，可录入外修厂商、外修原因、暂估费用等信息。

具备对维修结果进行登记功能，可录入故障原因、维修效果、维修工时、维修费用等信息。

具备科室维修评价功能，录入报修科室对维修响应速度、服务态度、维修质量等多方面的

评价。

具备任务提醒功能，发送站内消息提醒用户及时进行维修或评价处理。

保养管理

具备建立保养计划功能，可维护保养周期、开始日期、结束日期、负责科室等信息。

支持按设备类别建立计划，该类新进设备会自动加入到该计划，报废设备会自动取消保养任务。

具备定期生成保养任务功能，并发送站内消息进行提醒。

具备登记保养结果功能，可录入消耗配件、保养工时等信息。

巡检管理

具备建立巡检计划功能，可维护巡检周期、开始日期、结束日期、负责科室等信息。

具备定期生成巡检任务功能，并发送站内消息进行提醒。

具备登记巡检结果功能。

设备借调

支持使用科室记录本科室设备借出和归还情况，包括借用科室、借用时间、借用设备清单和归还时间。

支持管理科室对全院设备进行调拨，并记录借出和归还信息。

盘点管理

提供两种盘点模式：按“地理所在位置”盘点和按“所属行政科室”盘点，分别适配归口科室统一盘点和使用科室自行盘点的场景。

具备按数量盘点和按设备盘点两种功能，提高盘点效率。

支持盘符、转移、更新、位移等盘点操作。

2) 质量管理

资质管理

支持录入资质证件，包括厂商的营业执照、设备的医疗器械注册证等。

具备资质提醒功能，对即将失效的各类资质证件进行提醒。

计量管理

具备维护计量设备台账功能，可自动生成台账、也可导入计量部件。

具备建立计量计划功能，可维护计量周期、开始日期、结束日期、负责科室等信息。

支持按设备类别建立计划，该类新进设备会自动加入到该计划，报废设备会自动取消计量任务。

具备定期生成计量任务功能，并发送站内消息进行提醒。

具备登记计量结果功能，可录入计量证书、计量有效日期等信息。

质控管理

具备建立质控计划功能，可维护质控周期、开始日期、结束日期、负责科室等信息。

支持按设备类别建立计划，该类新进设备会自动加入到该计划，报废设备会自动取消质控任务。

具备定期生成质控任务功能，并发送站内消息进行提醒。

具备登记质控结果功能。

辐射管理

具备建立辐射检测计划功能，可维护检测周期、开始日期、结束日期、负责科室等信息。

支持按设备类别建立计划，该类新进设备会自动加入到该计划，报废设备会自动取消检测任务。

具备定期生成检测任务功能，并发送站内消息进行提醒。

具备登记检测结果功能。

3) 运维统计

工作量统计

具备统计职工维修、保养、巡检工作量功能。

维修分析

具备分析设备停机率、故障类别、返修情况、材料消耗等功能

保养分析

具备分析保养及时率功能。

巡检分析

具备分析巡检覆盖率功能。

计量分析

具备分析计量计划执行情况功能。

2.3.1.18. 审计管理系统

为了提升审计工作效率、确保合规运营。将传统的手工审计流程转变为智能化、自动化的系统，主要涵盖以下几个方面：

审计管理：负责审计业务的整体规划与管理，包括制定审计计划、设定审计标准、管理

审计资源和成果等。

审计作业：支持审计项目从准备到终结的全流程监控与操作，例如审计准备、现场实施、底稿管理、报告生成等。

专项审计分析：针对医院重点业务领域进行深度数据分析，常见的专项分析模块包括：

医疗财务审计分析：对医院的财务指标、收支结余、成本支出等进行审计。

医保审计分析：确保医院诊疗行为和医保基金使用的合规性，自动检测异常凭证，预警审计风险。

药品/收费审计分析：对药品耗材的采购、领用、使用等环节进行审计，并核查医疗服务收费的合理性与准确性。

审计整改：在出具审计报告后，负责向相关部门发送整改通知，并追踪、接收整改反馈，形成审计工作的闭环管理。

2.3.1.19. 消毒包供应追溯管理系统

(1) 消毒包过程管理

基础信息管理

维护消毒包内器械信息，包括：物资代码、物资名称、物资规格型号、物资品牌、生产厂家、供应商、物资来源、物资价格，支持物资信息启用、禁用、新增、修改、删除操作，支持导入器械图片。

具备维护岗位信息功能，并配置岗位对应的模块，对操作员分配岗位。

具备维护消毒包类型信息功能，包括：类型编码、名称、生物监测、状态。

具备自定义设置消毒包分类信息功能，支持维护一级、二级、三级等多级分类，支持对分类信息新增、删除、修改。

具备自定义维护消毒包物资组成内容功能，包括：消毒包名称、分类、包装材料、有效天数、费用、消毒包类型、来源、起始流程，支持指定灭菌机，支持导入多张消毒包图片功能，支持设置器械显示顺序功能。

提供 6 套消毒包标签格式，可以设置每个包的标签。

具备消毒包唯一码注册功能，注册时可以选择该消毒包使用的科室，可以绑定清洗篮筐。

具备科室、护理单元、操作员、清洗机、灭菌机、货架、清洗篮筐等使用中扫描条码标签的打印功能。

具备维护清洗机、灭菌机等设备信息功能，包括：设备编码、设备名称、生产厂家、B-D

测试，支持上传设备电子图片。

具备自定义设置清洗程序、灭菌程序功能，支持清洗、灭菌程序的新增、删除、修改。

支持清洗篮筐、货架信息设置，篮筐信息包括：编码、名称、规格，支持上传篮筐图片；货架信息包括：编码、名称、位置、类型；支持篮筐、货架信息新增、删除、启用、禁用。

具备维护包装材料信息功能，包括：包装材料编码、名称、有效期、存放要求，有效期支持按天、小时为单位，可以对包装方式信息新增、修改、删除、启用、禁用。

具备消毒包使用科室范围设置功能。

具备自定义设置消毒包消毒流程功能，包括：回收、清洗、清洗监测、清洗质检、配包、包装、包装检查、灭菌、灭菌监测、发放，支持对每个消毒包进行流程配置。

支持具备维护消毒包清洗、包装检查中使用的结论及处理措施信息，维护信息包含结论编码、结论名称、对应处理措施。

具备系统基础代码字典维护功能，基础字典主要包含干燥方式、消毒方式、消毒液，支持字典信息的新增、修改、删除、启用、禁用。

全程闭环管理

提供可视化流程导航界面，对手术器械包、临床器械包、敷料包、高水平消毒包、单封包、外来器械包进行全流程管理，具体要求如下：

具备院内消毒包全流程管理功能，流程包括消毒包回收、清洗(含监测、质检)、配包、包装、灭菌(含 B-D 测试、监测)、储存、发放、临床使用，全流程业务支持通过扫码完成

支持外来器械的接收、清洗，清洗(含监测、质检)、配包、包装、灭菌(含 B-D 测试、监测)、储存、发放、临床使用、回收、二次清洗、移交的全流程管理，支持必须进行二次清洗后再移交管理模式

具备操作提醒、操作内容、异常情况的语音播报功能。

具备加急、污染包的颜色标记功能。

具备展示消毒包图片和器械图片功能。

具备消毒包回收管理功能，支持记录回收时间、操作人员、回收科室、消毒包、包内物资信息，支持回收与清洗篮筐绑定，支持扫描消毒包唯一码、标签条码回收和清点消毒包数量 2 种回收的方式，支持回收登记时查看消毒包图片，支持记录消毒包回收器械缺失信息。

具备清洗机使用前检查管理功能，记录检查人、清洗机、检查时间、检查项等信息，检查合格后清洗机才能使用。

具备消毒包清洗管理功能，记录清洗员、清洗时间、清洗机、清洗批次、清洗消毒包信息，

清洗批次要求每天从 1 批次自动生成，支持清洗时选择清洗程序，支持机器清洗和手工清洗两种方式。

具备消毒包清洗监测管理功能，记录监测人员、清洗设备、清洗批次信息，支持对接清洗设备获取清洗设备运行参数数据，支持非对接人工记录清洗信息。

具备消毒包清洗结果检查管理功能，记录检查人员、检查时间、清洗批次、清洗篮筐、清洗不合格器械信息，支持消毒包清洗检查不合格结果及处理措施登记，对不合格器械重新处理后需要再次进行检查操作。

具备护士长抽检功能，可以对干燥后器械、清洗质检完成器械、包装完成和灭菌完成的消毒包进行抽检登记，记录抽检人、抽检时间、抽检消毒包、抽检器械、抽检结论信息。

具备配包、包装管理功能，配包记录配包员、配包时间、消毒包名称信息；打包记录包装员、包装时间、消毒包、包装材料、灭菌信息、检查人、检查结论、检查时间信息；支持包装完成后自动打印消毒包条码，条码内容包括名称、条码、包装人、检查人、灭菌日期、失效日期，条码支持一维码、二维码；具备在包装时选择灭菌车功能。

具备灭菌机使用前检查管理功能，支持记录检查人、检查时间、灭菌机、检查项信息，检查合格后才能使用灭菌机。

具备设备 B-D 测试管理功能，B-D 测试支持记录灭菌员、测试时间、测试结果信息，支持上传 B-D 试纸、标签纸图片。

具备灭菌登记管理功能，支持记录灭菌员、灭菌时间、灭菌设备、灭菌批次、灭菌包信息，灭菌登记时可以对植入性器械包进行提醒，支持扫描消毒包标签添加包和选择灭菌车批量添加包的操作。

具备消毒包灭菌监测管理功能，支持记录监测员、监测时间、物理监测结果、化学监测结果、生物监测结果信息，物理监测支持对接监测设备获取监测数据，或不对接人工录入监测结果数据，支持上传物理监测、化学监测、生物监测的监测实拍图片，支持物理、化学监测不合格和生物监测不合格系统控制和处理功能。

具备无菌包存储管理功能，支持记录操作人、操作时间、消毒包、货架号信息。

具备消毒包发放管理功能，记录发放员、发放时间、发放科室、发放消毒包信息，具备对监测不合格消毒包进行发放控制，支持非科室对应消毒包的发放控制。

具备外来器械接收、移交管理功能，接收支持记录器械信息、供应商、业务员、联系方式、接收人、消毒流程、使用科室、临床患者信息；移交支持记录器械信息、业务员、移交人、接收人、联系方式、供应商信息，支持器械移交清洗限制，即回收、清洗流程完成后才能移交。

具备消毒标签、器械清单补打功能。

(2) 消毒包临床使用登记

消毒包门诊使用登记

支持与门诊医生站系统对接，在医生站选择患者、扫描消毒包条码完成使用登记。

支持消毒包信息与门诊患者信息相关联，实现消毒包消耗使用后，能够追溯到终端使用患者

支持门诊患者使用登记、门诊科室使用登记两种管理模式，患者使用支持记录患者、条码、使用时间信息，科室使用支持记录科室、条码、使用时间信息。

支持对已使用、已召回消毒包限制其继续使用。

消毒包病区使用登记

支持与病区护士站系统对接，在病区护士站系统中选择患者、扫描消毒包条码完成使用登记。

支持消毒包信息与病区患者信息相关联，实现消毒包消耗使用后，能够追溯到终端使用患者

支持住院患者使用登记、病区使用登记两种管理模式，患者使用支持记录患者、条码、使用时间信息，病区使用支持记录病区、条码、使用时间信息。

支持对已使用、已召回消毒包限制其继续使用

消毒包手术室使用登记

支持与医院信息系统、手麻系统对接，在住院手术室和日间手术室使用选择患者、扫描消毒包条码完成使用登记。

支持消毒包信息与手术患者信息相关联，实现消毒包消耗使用后，能够追溯到终端使用患者。支持记录患者信息、手术信息、消毒包条码、使用信息。

支持对已使用、已召回消毒包限制其继续使用。

满意度调查

具备科室填写满意度调查功能，填写后可以发送供应室进行查看。

(3) 消毒包请领管理

消毒包请领

具备临床科室向消毒供应中心的消毒包申请管理功能，包括：常规包申请、借包申请两种请领模式。

消毒包请领管理，支持记录消毒包请领信息、请领科室/病区信息、请领人信息、请领时

间、消毒包名称、请领数量，可以根据科室对应消毒包限制科室请领消毒包范围。

具备消毒包外借请领管理功能，记录外借包请领信息、外借科室/病区信息、请领人信息、请领时间、外借包名称、请领数量。

支持消毒供应中心护士长对临床科室申请信息进行确认，包括普通请领单、外借请领单，支持记录确认人、确认时间、确认单据。

回收申请

具备临床科室填写回收申请信息功能，支持扫码生成回收申请信息和批量回收申请信息两种方式。

科室间借包管理

具备临床科室间借包管理功能。

(4) 消毒包质控管理

回收质控

具备回收业务中记录器械缺失、报损信息，支持在器械检查环节补登记缺失、报损信息功能。

清洗质控

具备器械清洗后抽检功能，记录抽检信息并提供对应查询功能。

包装质控

具备包装检查功能，记录检查结果并提供对应查询功能。

灭菌质控

具备物理、化学、生物监测记录功能，对监测不合格包进行系统控制。

具备湿包管理功能，并提供对应处理措施选择和查询。

发放质控

具备发放前无菌包检查功能，记录检查结果并提供对应查询；检查中不合格无菌包提供对应的处理措施处理。

消毒包追溯管理

具备消毒包管理全流程信息追溯功能，包括回收、清洗(含监测、检查)、配包、打包、灭菌(含 B-D 测试、监测)、发放、临床使用。

具备外来器械包管理全流程信息追溯功能，包括接收、清洗(含监测、检查)、配包、打包、灭菌(含 B-D 测试、监测)、发放、临床使用、回收、清洗、移交。

具备消毒包唯一码、周期码追溯管理功能，周期码即单个全流程所使用的条码，唯一码即

所有全流程唯一标识消毒包的条码。

具备消毒包清洗批次追溯功能，支持追溯不同清洗批次的消毒包信息、器械明细信息、操作人员、操作时间、清洗监测结果。

具备消毒包灭菌批次追溯功能，支持追溯不同灭菌批次的消毒包信息、器械明细信息、操作人员、操作时间、灭菌监测结果。

消毒包效期管理

具备全院消毒包失效信息查询功能，消毒供应中心、临床科室两种查询视角，消毒供应中心查询范围为全院，临床科室查询范围为本科室。

具备设置消毒包失效预警天数功能，查看即将过期包信息。

具备对失效消毒包进行回收管理功能。

异常情况处理

具备清洗机故障更换清洗机操作功能，记录更换操作员、更换时间、更换前清洗机编号、更换前清洗批次、更换后清洗机编号、更换后清洗批次，消毒包追溯可查看更换后清洗设备、清洗批次信息。

具备灭菌机故障、灭菌不合格更换灭菌机操作功能，记录更换操作员、更换时间、更换前灭菌编号、更换前灭菌批次、更换后灭菌机编号、更换后灭菌批次，消毒包追溯可查看更换后灭菌机、灭菌批次信息，更换后的灭菌批次可以进行灭菌监测登记。

具备消毒包召回功能，支持追溯上次生物监测合格到本次不合格的所有消毒包信息，支持召回后的消毒包禁止发放，限制临床科室的继续使用。

(5) 护士长管理

工作量管理

具备自定义查询、统计消毒供应中心操作人员消毒包处理工作量功能。

具备查询人员姓名、工号信息，消毒包回收、回收检查、清洗、清洗监测、清洗质检、配包、打包、打包质检、灭菌、灭菌监测、上架、发放各流程消毒包数量功能。

费用管理

具备查询全院各科室每月领用消毒包费用信息功能，包括科室名称、消毒包名称、领用数量、费用等信息。可以选择时间段、科室进行查询，对查询结果支持打印。

具备查询外来器械费用信息功能。

清洗不合格查询

具备查询清洗不合格器械信息功能，包括清洗机编号、清洗批次、清洗操作员、器械名称、

不合格数量、不合格原因、处理方式等信息。

抽检查询

具备查询器械抽检信息功能，包括抽检操作员、抽检时间、抽检器械、抽检结论等信息。

湿包统计

具备查询每月湿包信息和处理信息功能。

生物监测执行情况

具备查询每周灭菌机生物监测情况功能，对未执行生物监测的灭菌机进行提醒。

设备检查情况查询

具备查询清洗机、灭菌机使用前检查情况信息功能。

2.3.1.20. DRG 精细化管理系统

4.3.1.20.1 功能模块

入组情况

结算差异分析

监控预警

行为规范

病例类型占比分析

指标统计

超支结余 top5

4.3.1.20.2 功能说明

对系统各个子系统重点指标及维度进行综合展示，快速定位分组情况、结算差异、费用差异结构、监控预警、绩效评价及分配等关键指标。重点指标实时追踪及交互下钻。

1. 可快速定位分组效能，查看入组率，直接定位未入组病例详情，支持下钻；

2. 统计全院整体超支结余情况，从院区、专科、科室、病区多维度可视化展示其预估结算差异情况；

3. 统计展示医院的 ADRG、DRG、时间消耗指数、费用消耗指数、CMI、再入院率及指标的同比环比情况。

4. 对医院 体检住院、住院配药、分解住院、无治疗住院、超长住院等进行实时监控，可

自定义配置指标。

5. 支持查看不同病例类型的病例数分布，支持下钻；

6. 统计全院整体超支结余情况，从院区、专科、科室、病区、医师小组、责任医生多维度可视化展示其预估结算差异情况；

7. 展示超支、结余的院区/专科/科室/病区 top5 及其对应的预估结算差异；展示超支/结余病种 top5 及其对应的预估结算差异；

4.3.1.20.3 病例管理

1) 病例查询

根据全院及科室账号权限，实现病例在住院状态、院区、专科、科室、病区、主诊组、责任医生下的差异分析，定位差异主因、对病例类型、总费用、住院天数、预估结算差额、差异比例等进行单项或综合查询，指标展示可灵活配置。

2) 差异汇总-总体汇总

根据数据口径进行联动筛选，对全院、院区、专科、科室、病区、医师小组、医生、病组等维度的超支结余分析。重点指标实时追踪及交互下钻。

3) 差异汇总-医院院区

院区差异排名、时间序列趋势分析、科室结余超支、科室服务能力、科室服务质量分析。各科室下的病例下钻挖掘。

4) 差异汇总-医院专科

专科差异排名、时间序列趋势分析、科室结余超支、科室服务能力、科室服务质量分析。各科室下的病例下钻挖掘。

5) 差异汇总-医院科室

科室差异排名、时间序列趋势分析、科室结余超支、科室服务能力、科室服务质量分析。各科室下的病例下钻挖掘。

6) 差异汇总-医院病区

病区差异排名、时间序列趋势分析、病区结余超支、病区服务能力、病区服务质量分析。各病区下的病例下钻挖掘。

7) 差异汇总-医师小组

展示各医师小组下的时间序列结算差异及比例，各小组下的病例下钻挖掘。

8) 差异汇总-责任医生

展示各责任医生下的时间序列结算差异及比例，各责任医生下的病例下钻挖掘。

9) 差异汇总-病例类型

高低倍率的病例数和占比的趋势、各类病例的差异贡献度分析、不同倍率区间的病例数占比发展情况。重点指标实时追踪及交互下钻。

10) 病组分析-病组查询

病组维度超支结余与 DRG 重点指标统计分析，重点指标实时追踪及交互下钻。针对识别出的重点病组进行明细信息挖掘，与医院个性化病组费用结构标杆值进行对比，分析差异主因，快速有效定位合理控费关键。

11) 病组分析-综合查询

病组-院区、病组-专科、病组-科室、病组-病区、病组-医师小组、病组-医生维度超支结余与 DRG 重点指标统计分析，重点指标实时追踪及交互下钻。针对识别出的重点病组进行明细信息挖掘，与医院个性化病组费用结构标杆值进行对比，分析差异主因，快速有效定位合理控费关键。

12) 病组对比分析

筛选单个病组在科室、病区、医师小组、责任医生维度下病例类型对比、差异统计与分析。各维度支持横向与时间维度的对比。重点指标实时追踪及交互下钻。针对识别出的重点病组进

行明细信息挖掘，与医院个性化病组费用结构标杆值进行对比，分析差异主因，快速有效定位合理控费关键。

4.3.1.20.4 监控预警

1) 分组结果监控

对在院、出院病例进行监控，可视化展示纳入分组病例病例数量、入组数量及比例，展示个科室及病区的内科组、外科手术组、非手术操作组的病例数量及比例。

2) 病案填报预警

针对病案手术漏传、手术未入手术组、平均诊断个数、手术占比情况实时汇总分析。

3) 费用结构监控

对全院病例的费用结构进行汇总分析对比。

4) 重点指标监控

对总体病例覆盖广度 ADRG 组数、DRG 组数、CMI、低风险死亡率、时间消耗指数、费用消耗指数、再入院率、人头人次比进行统计分析。

5) 患者负担监控

对患者自付及患者自费进行实时监控。

6) 行为规范预警

医院体检住院、住院配药、分解住院、无治疗住院、超长住院等进行实时监控，可自定义配置指标。

7) MDC 挖掘监控

对各 MDC 组的病例占比、重点病组占比指标进行监控对比。

8) 在院数据监控

针对不同科室的预分组系统的使用情况进行监控，同时展示院内不同病例的占比。

4.3.1.20.5 服务绩效

1) 医院总体绩效评价

对医院各月份、总体服务能力评价、服务效率评价、服务质量维度，进行时间序列趋势分析。通过历史数据的分析，为医院在绩效管理方面提供院内决策依据和绩效分配导向，推动医院服务绩效考核管理评价及绩效分配进程。

2) 医院院区绩效评价

对各院区、院区各月份进行服务能力评价、服务效率评价、服务质量评价。支持自定义服务能力评价象限图。包含且不限于 CMI、时间消耗指数、费用消耗指数、低风险组死亡率，再入院率等指标。

3) 医院专科绩效评价

对各专科、专科各月份进行服务能力评价、服务效率评价、服务质量评价。支持自定义服务能力评价象限图。包含且不限于 CMI、时间消耗指数、费用消耗指数、低风险组死亡率，再入院率等指标。

4) 医院科室绩效评价

对各科室、科室各月份进行服务能力评价、服务效率评价、服务质量评价。支持自定义服务能力评价象限图。包含且不限于 CMI、时间消耗指数、费用消耗指数、低风险组死亡率，再入院率等指标。

5) 医院病区绩效评价

对各病区、病区各月份进行服务能力评价、服务效率评价、服务质量评价。支持自定义服务能力评价象限图。包含且不限于 CMI、时间消耗指数、费用消耗指数、低风险组死亡率，再入院率等指标。

6) 医师小组绩效评价

对各医师小组、医师小组各月份进行服务能力评价、服务效率评价、服务质量评价。包含但不限于 CMI、时间消耗指数、费用消耗指数、低风险组死亡率，再入院率等指标。

7) 责任医生绩效评价

对各责任医生、责任医生各月份进行服务能力评价、服务效率评价、服务质量评价。包含但不限于 CMI、时间消耗指数、费用消耗指数、低风险组死亡率，再入院率等指标。

4.3.1.20.6 医保导入

1) 任务管理

1. 支持月度任务的创建、修改、编辑、删除；
2. 支持历史月度任务的状态、详情查看；
3. 支持任务截止时间的设定与修改；
4. 支持字段关联设置

2) 数据导入

1. 支持模板下载；
2. 支持医保数据的导入；
3. 支持医保数据与系统内数据，部分指标的比对，如入组是否相等、主诊断是否相等等；
4. 支持未匹配数据的科室分配；
5. 支持检索条件与表头字段的自定义配置；

3) 病例申诉

1. 支持病例的申诉、查看、编辑；
2. 支持多种格式文件上传；
3. 支持任务截止日期的查看；
4. 支持申诉结果的导出；
5. 支持单条/多条数据的下载；
6. 支持检索条件与表头字段的自定义配置；

4.3.1.20.7 报告导出

1. 支持多种报告模板；
2. 支持模板预览；
3. 支持报告的在线生成；
4. 支持历史报告的预览、下载、删除；
5. 支持报告的 PDF/Word 版本下载；

2.3.1.21. 清廉医院信息化系统

(1) 清廉教育

满足医院通过互联网+等技术建立新形式的医院党风廉政、廉洁宣传警示教育要求。

支持宣教栏目自定义配置功能。

支持视频、文案、漫画等多种形式的宣教内容。

支持宣教内容编辑暂存功能。

支持警示教育内容指定人群进行针对性推送学习。

支持职工通过网页和移动端在线完成廉政警示教育学习内容。

支持职工个人学习任务及学习记录查询汇总功能

支持用户访问学习记录、学习时长可追溯功能。

(2) 清廉行风

医德医风管理

支持医德档案流程化管理功能。

支持档案类型及类型的附加参数可根据医院需求配置化设置功能。

支持档案申报审批流程可配置化管理功能。

支持医德档案个人、科室、党小组组长等多个管理层面进行档案在线申报登记。

支持档案在线审核确认功能

支持医院纪委或行风办进行档案登记、查询、汇总统计等管理功能。

支持对拒收红包人次、金额进行汇总统计。

支持医德医风考评管理功能。

支持考评内容可自行维护和分类别管理。

支持考评项可选分值配置。

支持考评任务在线发布推送功能。

支持考评进度在线跟踪功能。

支持各科室考评完成情况跟踪。

支持考评人员考评科室批量调整功能。

支持一票否决制；

支持考评流程灵活设置功能。

支持考评等级科室人数占比及特殊科室占比设置。

支持科室历史考评查询。

支持科室评价批量同意和批量考评等便捷操作。

支持医院历史评价记录查询。

支持医院评价批量同意和批量考评等便捷操作

支持考评结果审核管理。

系统中个人医德档案实际加减分可作为考评结果审核依据。

支持考评档案查询、在线打印等功能。

支持考评结果报告在线生成功能。

支持职工通过系统网页、移动端完成个人考评。

支持职工通过系统网页、移动端实时查询获取个人医德档案及历史考评情况信息。

(3) 清廉档案

支持个人重大事项在线申报审核审批功能。

支持廉政档案申报任务管理功能。

支持廉政档案申报人员管理功能。

支持个人廉政档案填报任务查询功能。

支持个人廉政档案在线填报功能。

支持廉政档案采集数据模板化定制。

支持在线对申报的档案进行审核操作

支持档案查询、导出等功能。

支持廉政教育档案数据与廉洁宣传警示教育模块职工参与的警示教育数据信息融合。

支持干部人员廉政教育记录数据批量导入功能。

支持干部投诉、信访核查情况与行风信访举报模块数据信息融合。

支持干部人员医德考评档案与医德医风考评模块数据信息融合。

支持干部人员年度考核档案数据在线维护和批量导入功能。

(4) 系统管理

- 支持科室机构多层级目录化管理
- 支持科室机构负责人灵活配置化管理
- 支持系统用户线上维护及移动端账号维护管理
- 支持科室机构数据批量导入功能
- 支持系统用户数据批量导入功能
- 支持科室机构数据与医院现有业务系统数据实现数据集成
- 支持系统用户数据与医院现有业务系统数据实现数据集成
- 支持用户密码批量重置功能，可灵活设定重置后的密码
- 支持用户权限可配置化管理
- 支持系统访问日志追索查询功能

(5) 掌上清廉医院

- 结合医院情况，提供适合医院职工移动端登录需求。
- 提供廉洁教育移动应用子模块。
- 提供医德医风管理移动应用子模块。

2.4. 专项应用

2.4.1. 智慧医养

2.4.1.1. 智慧养老基础支撑平台

对运维中心、系统目录、权限管理、参数管理、护理区床位管理、评估内容设置、基础数据维护、数据字典以及日志管理等进行统一管理。

2.4.1.2. 医养结合工作平台

1) 工作首页

具备对护理人员日常工作关注的一些核心的数据进行概括展示功能，包括：当天的各班组当班信息、代办事项、今日动态、院内患者情况、床位使用情况、问题预警、生日提醒等。

2) 长者管理

对长者相关的各项信息进行统一管理。包括长者的个人健康档案、个人信息档案、审核家属的申请信息、长者相册和视频服务、费用变更记录、长者出院小结以及财务交接单的管理。

3) 接待管理

接待管理模块全面覆盖了从长者初次业务咨询到接待流程的每一个环节。包括前期的业务咨询、长者的接待预约、家属的探访登记、来访客户信息管理、接待日志等。

4) 入住申请

具备给长者进行入住申请，填写长者基本情况、现病史和既往史、过敏史、申请单信息等，入住申请内容支持根据不同机构要求修改。

具备对长者的体检报告进行审核功能。

具备对长者入进行住前评审功能。

5) 居住管理

居住管理模块建立完整的老人居住管理流程，以房态图的形式展示全院床位状态信息、为长者进行订房管理、入住办理、请假办理、携带物品管理、退住管理等，使整个居住周期形成闭环。

6) 护理区管理

护理区管理模块，根据长者意愿及身体状态进行对应入区、出区、转区等操作，确保长者获得最适宜的照料与服务。

7) 评估管理

进行护理评估和日常评估，日常评估加上护理评估，随时确保长者身体状况，进而调整服务方案及服务计划。

8) 合同管理

合同管理模块提供全面的电子化合同处理，可根据院内需求调整合同内容，并且支持机构与客户线上签署合同，提高工作效率。也方便客户随时查看签署详情和合同文本。

9) 护理方案管理

护理方案管理模块主要为长者提供定制化护理服务。可修改长者的护理等级、为长者制定生活护理方案、监督方案执行情况，并根据长者情况进行方案变更，支持护理人员对护理情况进行登记，生成护理日志。

10) 集中工作

集中工作管理模块主要对长者的日常健康进行监测，提供血糖和生命体征的记录，设置体征预警值，长者体征数据达到异常会自动警报，及时提醒护理人员进行处理。

11) 服务管理

服务管理模块，为护理人员提供便捷入口，便于查看长者日常生活护理待办实现以及日常体征监测，体征数据异常会即时预警，提醒医护处理。还给护理人员和医生提供备忘录和巡诊管理功能。

12) 服务质量管理

服务质量管理，支持通过满意度调查问卷收集长者的直接反馈和长者主动上报的反馈建议，进行服务质量管理。

13) 活动管理

活动管理模块主要为机构提供全面的活动知识库、活动人员分组、活动方案策划、活动安排、活动总结等功能。活动的开展大大提高长者的生活质量。

14) 财务处理

财务处理模块，所有费用都可以通过模块进行单独记账管理。支持保证金的缴纳和退费操作、日常水电费和电视宽带费的管理；床位费、护理费和伙食费等，能够按月自动出账，同时支持预缴金的结算设置，简化了财务管理工作。

15) 医养转诊管理

“医转养”和“养转医”功能模块实现了医疗机构与养老机构之间的信息无缝对接。“医转养”允许将医院治疗结束的长者转入养老院，并将他们的就诊记录和医嘱信息同步至养老管理系统。“养转医”功能则支持将需要专业医疗干预的长者从养老院转至医院，并同步其护理记录至医院系统，帮助医生全面了解长者的健康和护理情况。

16) 统计报表

统计报表模块，详细统计了长者的收费明细以及不同区域的收费账单明细，并通过报表形式清晰呈现。还包括任务登记报表、服药登记报表、收支统计报表、特殊费用统计报表。

2.4.2. 智慧中医

2.4.2.1. 中医智能辅助诊断系统

系统汇集当代国医大师、名老中医优势病种诊疗经验和中医药共性知识（教材、指南、文献等）和形成权威专业的中医药知识库，运用人工智能、大数据等技术，在真实临床环境下，以临床疗效为核心，辅助低年资临床医生智能问诊、智能辨证、智能开方，系统学习中医知识经验，不断巩固中医临床思维，进一步提升中医诊疗能力和服务水平。

功能要求：系统需支持疾病/病证检索、门诊病历辅助录入、病历内容解析、症状联想推荐、智能辨证开方、智能用药提醒、处方合方、诊疗心得等功能。

2.4.3. 老年综合评估系统

移动评估系统 (PAD 端)	评估管理	待评估患者	<p>院内患者：</p> <p>具备不断从 HIS 系统拉取门诊或在院患者，更新工作台患者列表功能。</p> <p>具备通过门诊、住院、姓名、病历号、住院号等条件查询患者功能。</p> <p>院外患者：</p> <p>具备院外患者的身份证、联系电话、婚姻状况等基本信息进行建档。</p> <p>具备通过姓名、年龄、创建时间等快速筛选。</p>
		初筛	<p>具备对患者进行初步评估即初筛功能。</p> <p>具备通过初筛填写的内容自动评估结论，便于进一步的详细化评估功能。</p> <p>具备多次评估，并且记录每次评估的得分、结论功能。</p> <p>具备评估中途的暂存功能。</p> <p>具备未生成报告的评估量表进行修改功能。</p>
		综合评估	<p>具备对多个综合评估量表进行分组展示功能。</p> <p>具备进行针对性的进一步评估功能，可评估初筛推荐的评估量表，亦可根据患者实际情况进行全方位针对性的评估。</p> <p>具备通过综合填写的内容自动生成评估得分、评估结论功能。</p> <p>具备多次评估，并且记录每次评估的得分、结论功能。</p> <p>具备评估中途的暂存和未生成报告的评估量表修改功能。</p> <p>具备对关联量表引用评估结论、分数功能，默认引用最新评估，也支持选择历史评估。</p>

		评估报告	<p>具备对已经完成初筛量表以及综合评估量表的患者提交评估并生成报告功能。</p> <p>具备对不同量表结果配置防治指导建议、护理指导建议功能。</p> <p>具备评估人员对不同患者修改或增加指导建议内容功能。</p> <p>具备按患者生成不同类型评估报告功能。包括：身体健康、认知功能、心理健康、社会支持、营养状况等。</p> <p>具备对已生成评估报告查看初筛、综合评估填写内容，指导建议填写内容以及支持评估报告的下载、打印和保存。</p>
		会诊记录	<p>具备记录多学科会诊申请功能，包括：申请人、申请时间、邀请科室、申请理由。</p> <p>具备会诊结果填写功能。</p>
	评估档案	患者信息	<p>具备查询已完成评估的患者列表功能。</p> <p>具备查询每个患者具体的筛查记录、综合评估记录、评估报告记录以及多学科会诊记录功能。</p>
		评估详情	<p>具备查看患者每次评估报告，评估详情、评估结果横向对比功能。</p> <p>具备勾选已完成评估的量表生成评估报告功能。</p> <p>具备同一患者同一量表多次评估，汇总显示每次评估详细信息功能，并根据历次评估分数生成波形趋势图。</p>
	评估业务指标	评估业务指标	<p>具备对已完成的评估患者进行人数统计，可直观展示出评估人员的工作量。</p> <p>具备对各量表的总体得分、参与人次以及各题目的选项进行统计分析功能。</p> <p>具备通过日期、年龄段、性别等条件进行评估记</p>

			录筛选功能。
业务支撑系统（PC端）	量表管理	量表分类	具备对量表进行分类管理功能，包括新增、编辑、删除等。
		量表配置	<p>具备通过量表名称、创建人、量表分类、量表使用场景等条件查询量表功能。</p> <p>提供满足《中国老年综合评估技术应用专家共识》提出的评估内容，包括：一般情况评估、躯体功能状态评估、营养状态评估等。</p> <p>具备对筛查和综合评估的量表内容进行配置功能，包括：创建量表、编辑量表、删除量表、复制量表、预览量表等。</p> <p>具备对不同量表配置评估分数、评估结论、指导建议等功能。</p> <p>具备评估量表排序设置功能。</p> <p>具备相关量表引用结论或引用分数配置功能。</p>

第四章 评标办法

一、总 则

第一条 为了做好本项目（项目编号：川财招标采购-2025-17）的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用综合评分法作为对投标人标书的比较方法。

第三条 按照《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定组成评标委员会负责本项目的评审工作。评标委员会在政府采购专家库中随机抽取。

第四条 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二、评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标符合性审查；
- （四）评委会依据招标文件认定的其他原则；
- （五）商务偏差表或技术偏差表数据不存在弄虚作假现象；
- （六）投标人报价未超过采购人的采购预算；

第七条 评委会从每个投标人的投标文件开始独立评审，对开标后投标人所提出的优惠条件不予以考虑。按综合得分从高到低的顺序评出中标候选人。

第八条 评审中，评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有

明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由。

第九条 评委会首先对各投标人进行符合性审查，通过符合性审查的投标人为有效投标人，有效投标人进入综合评分环节，按招标文件约定由评委会推荐中标候选人；没有通过符合性审查的投标人为无效投标人。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照	见招标文件		见投标文件
2	法定代表人及身份证	见招标文件		见投标文件
3	完税证明和社保证明	见招标文件		见投标文件
4	财务审计报告	见招标文件		见投标文件
5	“信用中国”“中国政府采购网”查询	见招标文件		见投标文件
6	投标文件格式	见招标文件		见投标文件
7	投标文件签字盖章格式	见招标文件		见投标文件
8	合格供应商的声明函和承诺书	见招标文件		见投标文件
9	服务期	见招标文件		见投标文件
10	实质性要求	见招标文件		见投标文件
11	技术要求	见招标文件		见投标文件
12	质保及售后等	见招标文件		见投标文件
13	结论	是否通过审查		

评分标准（满分为 100 分）说明：各投标人的最终得分为各评委得分的算术平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2 包评分办法

评分内容		分值	评分标准
价格部分（10分）		10	<p>1) 价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分10分。</p> <p>2) 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 注：价格分计算保留小数点后二位。</p> <p>备注：根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)文件规定：</p> <p>(1) 对小微企业报价给予20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。</p> <p>(2) 关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。</p> <p>(3) 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。</p> <p>(5) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条规定，评标委员会认为供应商报价明显低于其他供应商报价，有可能影响质量要求或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
商务部分（6分）	业绩案例	6	<p>投标人或所投产品厂商2021年1月1日以来具有类似项目业绩，每提供一份，得2分，最高得6分。（注：以合同签订日期为准，投标文件中需附合同扫描件。）</p>
技术与服务部分（84分）	技术指标要求	45	<p>投标产品的技术指标完全符合或优于招标文件要求没有负偏离得45分；非▲的技术指标每有一项不满足的扣0.5分；带▲的技术指标为重要技术指标，每有一项不满足的扣2分，扣完为止。（▲项为重要技术要求参数，投标人需提供相关软件产品界面截图等合适的证明材料，提供证明材料不清晰或内容不完整的视为不满足扣分，且承诺与投标产品或系统一致且真实无编辑修改，并加盖投标人公章）。</p>
	项目实施	10	<p>提供项目实施方案的内容应包括：系统对接、项目的实施进度、质量</p>

方案		保证措施、项目组人员构成、交付保证措施的得10分，缺一项扣2分，扣完为止！
技术方案	8	提供技术方案的内容包括对项目背景现状、建设目标、技术要求的理解的得8分，缺一项扣2分，扣完为止！
售后服务方案	8	提供售后详细服务方案的内容包括服务保障体系、技术服务力量、服务内容、服务响应时间、售后服务措施、故障应急方案等方面的得8分，缺一项扣2分，扣完为止！
培训方案	8	提供详细培训方案的内容包括但不限于培训对象与目标、培训内容、培训方式、培训资源与管理等得8分，缺一项扣2分，扣完为止！
服务要求	5	投标人应按照招标文件要求提供优质化服务并附承诺，本项计5分。

投标人综合得分=技术部分得分+商务部分得分+投标报价得分。

投标人最终得分：

1. 评标委员会完成评审后，取全部得分算术平均值，作为该投标人的最终得分。

2. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留二位小数。

评标委员会对通过以上评审的投标人，按最终得分从高到低排序，确定中标候选人。当投标人最终得分相等时，按照报价得分从低到高进行排序，排序第一的为中标人，最终得分相等，报价得分也相等按技术指标优劣排列确定中标人。

备注：供应商综合得分等于以上三大部分的汇总得分。

评标委员会对各供应商的得分进行汇总，计算过程中评委个人分值和最终结果分值均按四舍五入保留两位小数。以各个评委打分的算术平均值作为该供应商的最终得分。

注：评标结束后，由采购人对评审结果及投标文件等进行复核，并在法定的时间内确定中标人。

1、依据中华人民共和国财政部令第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条要求，不同投标人所投核心产品对应品牌完全相同且通过资格审查、符合性审查的，将按照一家投标人计算。售后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照除价格分外得分最高（商务+技术参数）的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、按照周口市交易中心规定，本项目投标人所需提供的原件在评标时无需提供，仅作为

采购单位核实时使用，评审委员会评审时仅以投标人投标文件中扫描件为准。

3、按照财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作无效投标处理。投标人应当承诺其报价不会明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，否则接受按无效投标处理。

4、本招标项目评审时，评标委员会认为某供应商投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价时、评标委员会可以启动“澄清”程序，由评标委员会设定一个合适的“澄清”时间，让投标人在规定的时间内提供书面说明。书面说明标的报价包括：技术服务成本（含税）+经营成本（含税）+管理成本+售后服务费用+完成本项目的利润。在规定时间内不能提供澄清说明或澄清说明不合理的按无效报价处理。

第十条 评委独立评审后，评委会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

第十一条 商务、技术满足招标文件要求，综合得分最高的投标人将作为中标候选人。如果综合得分中出现两家或两家以上相同者，投标报价较低者优先中标，报价也相同的，由采购人自行确定。

第十二条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并做书面记录。

第十三条 评标后，评委会应填写评审记录并签字。评审记录是评委会根据全体评标成员电子签字的原始评标记录和评标结果编制的报告，评委会全体成员均须在评审纪要上电子签字。评审记录应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三、评标纪律

第十四条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

第十五条 在评标过程中，评委必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十六条 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
2. 投标时有弄虚作假的行为。

第十七条 在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

1. 未按照招标文件规定要求签署、签章的（目前，周口市公共资源电子交易平台为每个投标单位只办理了两个 CA 证书，一个用于单位投标和签章，一个用于法定代表人签章。所以，在投标文件需要电子签章时，投标单位签投标单位电子章，法定代表人签法定代表人电子章；法定代表人有授权代表投标时，出具授权委托书，授权代表的名字直接打印在签章处即可）；

2. 不具备招标文件中规定资格要求的；

3. 未提供近年无诉讼及仲裁情况保证书及附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书等证明资料的。

4. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

5. 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

6. 投标文件附有招标人不能接受的条件；

7. 投标文件中对同一货物或标段提供选择性报价的；

8. 商务偏差表或技术偏差表存在弄虚作假的；

9. 未提供公司近半年内连续三个月的已依法缴纳税收和社会保障资金的凭证（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应证明文件；新公司成立不满三个月的自成立之日起提供）；

10. 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

11. 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

12. 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

13. 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

14. 投标单位未在开标一览表最终投标报价大写处加盖单位公章的；

15. 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

16. 投标单位未在投标文件中提供不挂靠保证书；

第十八条 在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标有可能被拒绝：

1. 交货完工期不确切、不肯定的投标；

2. 对售后服务、付款方式不满足招标文件要求的；

3. 投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的；

4. 投标文件中未提供本项目负责人任命函及其身份证明、社保和劳务合同的；

5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的；且提供的书面说明和相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第十九条 本评标办法的解释权属于采购人。

招标文件第二部分

第五章 投标人须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律法规和规章的规定制定本招标文件。

2.2 招标人（采购人）：周口市人民医院。

2.3 招标代理机构（集中采购机构）：系指周口市公共资源交易中心政府采购中心，以下简称“采购中心”。

2.4 政府采购监督管理部门：系指周口市川汇区财政局。

2.5 投标人：系指已经在周口市公共资源交易中心网上报名，且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。

2.6 服务：系指本项目所采购的服务及其他要求等。包括与之相关的备品备件、工具、手册及安装、调试、技术协助、校准、培训、验收、售后服务以及其他类似的义务等。

2.7 业绩：系指符合本招标文件规定且已服务完毕的合同及相关证明。

2.8 供应商应在投标文件中承诺未被纳入重大税收违法失信主体名单且未存在不诚信记录，如若实际情况与供应商承诺内容不一致，一经查实将取消其中标资格，不在投标文件中提供承诺的视为无效投标。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标人应自行在投标文件中承诺承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。不在投标文件中提供承诺的视为无效投标。评标费用由采购人自行解决。

4. 合格的投标人

4.1 满足第一章“二、申请人的资格要求”；

4.1.1 政府采购供应商诚信承诺书；

4.1.2 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；

4.1.3 投标人提供参加本项目近3年发生的诉讼及仲裁情况说明（没有发生诉讼及仲裁情

况需提交承诺书)。

4.1.4 售后服务体系与承诺;

4.2 投标人之间如果存在下列情形之一的,不得同时参加同一标段(包别)或者不分标段(包别)的同一项目投标:

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人;

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司;

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的;

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

5. 勘察现场

5.1 勘察现场所发生的费用由投标人自行在投标文件中承诺承担,不在投标文件中提供承诺的视为无效投标。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据,是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的,中标后签订合同时和履约过程中,不得以不完全了解现场情况为由,提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.2 除非有特殊要求,招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标人须保证,采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时,享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的,投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,须在投标文件中声明,并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后,投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律法规和规章。

7.2 投标人不得相互串通投标报价,不得妨碍其他投标人的公平竞争,不得损害采购人或其他投标人的合法权益,投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标,对上述内容作出承诺并附于投标文件中,否则视为不响应招标文件要求。

7.2.1 有下列情形之一的,属于投标人相互串通投标:

- 7.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- 7.2.1.2 投标人之间约定中标人；
- 7.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- 7.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- 7.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

7.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

7.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子投标文件的网上地址一致；

7.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

7.2.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

7.2.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员，对上述内容作出书面承诺并附于投标文件中，否则视为不响应公开招标文件要求。

7.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露，对上述内容作出书面承诺附于投标文件中，不提供者以不响应招标文件处理。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 联合体投标

不接受联合体投标

9. 投标品牌

9.1 招标文件中提供的参考商标、品牌或标准（包括工艺、材料、设备、样本目录号码、标准等），是采购人为了方便投标人更准确、更清楚说明拟采购货物的技术规格和标准，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌或标准，应优于或相当于参考商标、品牌或标准。

10. 投标专用章的效力

10.1 招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。生成后的电子投标文件需要供应商法定代表人和委托代理人逐页签字并盖公章。

11. 合同标的转让

11.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

11.2 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

11.3 中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

11.4 未经政府采购管理部门批准，进口设备不得转包。

12. 会员信息库

12.1 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对投标人诚信信息的管理，加快周口市招投标工作电子化、信息化建设，为周口市公共资源交易中心实行网上招投标奠定基础，经周口市公共资源交易管理办公室研究决定，周口市公共资源交易中心实行投标人会员信息库制度，并面向全国免费征集注册投标企业会员。

12.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责。周口市公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评委会负责审核。

为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。

如因前款原因未通过本项目评委会评审，由投标人承担全部责任。

12.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准，投标文件中的所有资料需标注“与原件一致字样”，否则视为无效投标。

12.4 有关会员库的更多信息，请登录周口市公共资源交易中心网查询。

13. 采购信息的发布

13.1 与本次采购活动相关的信息，将发布在周口市公共资源交易中心网(<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)及河南省政府采购网(www.hngp.gov.cn)，以下简称“网站”。

二、招标文件

14. 招标文件构成

14.1 招标文件包括以下部分：

14.1.1 第一章：投标邀请（招标公告）；

14.1.2 第二章：投标人须知前附表；

14.1.3 第三章：服务需求一览表；

14.1.4 第四章：评标办法；

14.1.5 第五章：投标人须知；

14.1.6 第六章：采购合同；

14.1.7 第七章：投标文件格式；

14.1.8 周口市公共资源交易中心政府采购中心发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

14.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。如果有异议在规定的时间内提出，没有异议需做出“无异议”承诺书，承诺书作为投标文件的组成部分，否则为无效投标文件。

14.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。按文件要求和规定顺序编制投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，并在投标文件中附承诺书，否则视为不响应招标文件。

14.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件3日内向周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

14.5 符合性审查资料

14.5.1 “投标人综合情况表”应附投标人营业执照副本等材料。

14.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书，具体年份要求见投标人须知前附表。

14.5.3 信用查询见招标公告要求。

14.5.4 实质性要求见招标文件第一章、第二章。

15. 招标文件的澄清与修改

15.1 周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购

代理机构在投标截止时间至少 15 日前，将在网站上及时发布通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

15.2 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标人在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后的投标截止期。

15.3 特殊情况下，采购人发布澄清、更正或更改公告后，可不改变投标截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

16. 投标文件构成与格式

16.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。招标文件里要求的所有承诺是符合性审查项。

16.2 除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。供应商应按照招标文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何文件要求填写的表格或提交的资料。不按招标文件内容填写或填写不完整视为无效响应。

16.3 除专用术语外，投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

16.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，应当按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。

16.6 投标文件应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序制作投标文件。除了投标文件封面以外，每个页面应在明显位置编制**页码总页码**，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，投标文件的目录应编排有序、有与内容关联的书签。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人负责。

16.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.8 电子投标文件制作，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

17. 报价

17.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其

中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

17.2 投标人的报价应包含所投服务、相关部件购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训、验收等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

17.3 投标人应在投标文件中注明拟提供货物的单价明细和总价。并在开标一览表最终投标报价处加盖电子公章。

17.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

17.5 采购人不建议投标人采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

17.6 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

18. 投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

18.2 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件（扫描或影印件上传），作为其投标文件的一部分。

18.3 投标人应在投标文件中提交（以扫描件或影印件上传）招标文件要求的所有货物的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其投标文件的一部分，**否则视为不响应招标文件实质性内容**。包括：

18.3.1 服务内容的详细描述；

18.3.2 保证所投所供部件原装正品、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

18.4 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人电子公章。

18.5 投标投标文件需要加盖骑缝章，否则视为无效投标文件。

19. 投标保证金（免收）

20. 投标有效期

20.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表。

20.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

20.3 投标有效期从投标截止日起计算。

20.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件份数和签署

21.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件。

21.2 投标文件均应依招标文件要求加盖投标人电子签章。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

加密的电子投标文件的递交，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

23.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后制作上传的投标文件为无效投标文件，采购人将拒绝接收。

24. 投标文件的修改和撤回

投标截止日期前，投标人可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

五、开标与评标

25. 开标

25.1 本项目实行网上远程开标无需到现场提交投标文件。投标文件提交及解密详见周口市公共资源交易中心网办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》

25.2 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密，项目负责人在监督员或公证员监督下解密所有投标文件。在解密投标文件开始时 30 分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。

25.3 投标资格及投标文件的法律文本将由评审委员会在评标前进行审查。资格不符合招标文件要求和相关法律法规规定的，投标无效。

25.4 开标时，周口市公共资源交易中心政府采购中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及周口市公共资源交易中心政府采购中心认为合适的其他详细内容。

26. 投标文件的澄清、说明或补正

26.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

26.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

26.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

26.4 如同时出现 26.2 条和 26.3 条所述的不一致情况，以开标一览表为准。

27. 评标

27.1 评委会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行投标评审。投标评审分为符合性审查和综合评分。

27.2 符合性审查时，评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的各项指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

27.2.1 投标文件未经投标单位电子签章或授权委托书中被授权人和法定代表人身份证正面没有签字的；

27.2.2 投标联合体没有提交共同投标协议或者不是联合体没有提交不是联合体声明的；

27.2.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

27.2.4 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

27.2.5 投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约；

27.2.6 被授权人未附劳动合同的；

27.2.7 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

27.2.8 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

27.2.9 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为或者未提供供应商需自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为保证书的。

27.3 如果投标文件未通过投标符合性审查，投标无效。

27.4 评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

27.5 未提供 2024 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件。

28. 废标处理

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，周口市公共资源交易中心政府采购中心有权宣布废标：

28.1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

28.1.2 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

28.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心会把废标理由通知所有投标人。

28.2 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场改为竞争性谈判，投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

28.2.1 放弃参加投标的；

28.2.2 未经周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，离开开标现场通知不上的；

28.2.3 不符合招标文件列明的专业条件的；

28.2.4 未按规定缴纳谈判保证金的；

28.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；

28.2.6 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

28.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，周口市公共资源交易中心政府采购中心以《招标流标现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标人参加。如参加谈判的投标人少于两家，谈判作流标处理。

28.3.1 谈判时，若投标人未能在评委会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，谈判作流标处理。

28.3.2 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

28.3.3 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

29. 二次采购

项目废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

六、定标与签订合同

30. 定标

30.1 投标符合性审查后，评委会应当按招标文件规定的综合评分办法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

30.2 采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

30.3 如评委会认为有必要，首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照合同约定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

30.4 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上轮资格审查的中标候选人。

30.5 最低报价并不是中标的保证。

30.6 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

30.6.1 以他人名义投标或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

30.6.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投

标。

30.6.1.2 有投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

30.6.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

30.6.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

30.6.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

30.6.1.2.4 提供虚假的信用状况；

30.6.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

30.6.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构名称工作人员恶意串通的；

30.6.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

30.6.4 有法律法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益的情形；

30.6.5 其他违反招投标法律法规和规章强制性规定的行为。

30.7 周口市公共资源交易中心政府采购中心将在政府采购相关网站上发布评审结果公告。

31. 中标通知书

31.1 在发出中标公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 自行下载中标通知书。

31.2 周口市公共资源交易中心政府采购中心对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

31.3 评审结果确定后，中标人请及时到周口市公共资源交易中心政府采购中心领取中标通知书。

32. 中标服务费

本项目免收中标服务费

33. 履约保证金

无

34. 签订合同

34.1 中标人应在中标通知书发出之日起七日历日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

34.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题周口市公共资源交易中心政府采购中心概不负责，合同风险由双方自行承

担。

34.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等做适当调整的权利。

35. 验收

由采购人自行组织或选择第三方机构对供应商的履约验收。

36. 质疑

36.1 投标人认为采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。

36.2 质疑书内容应包括质疑的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

36.3 有以下情形之一的，视为无效质疑：

36.3.1 未按规定时间或规定手续提交质疑的；

36.3.2 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

36.3.3 其他不符合质疑程序和有关规定的。

被判定无效质疑的，采购人将书面回复投标单位其质疑无效的理由，并记录无效质疑一次。

36.4 采购人将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，政府采购监督管理部门将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

36.5.1 一年内三次以上投诉均查无实据的；

36.5.2 捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料质疑的；

36.5.3 其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。

37. 未尽事宜

37.1 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

38. 解释权

38.1 本招标文件的解释权属于采购人。

第六章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商约定的其他内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

7、采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件确定的合同文本签订政府采购合同，此项须做出书面承诺，否则视为不响应招标文件实质性要求。

8、中标人需在投标文件中承诺合同未约定或者未经采购人同意，不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则视为不响应招标文件实质性要求。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其他内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

7、供应商响应本项目的服务期应将保证按时完成“合同履行期限承诺书”附在投标文件中，否则视为不响应招标文件；

8、供应商应将完成本项目的服务质量作出承诺，符合招标文件规定的“技术服务承诺书”附在投标文件中，否则视为不响应招标文件；

三、本合同签订后两个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

1、供应商不得擅自变更合同标的物内容；

2、不得以次充好、高投低配，确因在合同执行中不可抗力因素造成的，应提供相关依据；

3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；

4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；

5、供应商应提供需验收物品的清单、参数、使用手册、人员培训情况等资料；

6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。

7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

(以甲乙双方签订合同为准)

采购人(甲方):

供应商(乙方):

签订地点:

项目名称:

项目编号:

财政委托号: _____ (财政资金项目必须填写)

本项目经批准采用_____采购方式,经本项目评审委员会认真评审,决定将采购合同授予乙方。

为进一步明确双方的责任,确保合同的顺利履行,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,经甲乙双方充分协商,特订立本合同,以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格:(若服务项目过多则见附表,如有附表则必须加盖印章)

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注

合同总价款(大小写):

备注:上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。

第二条 服务标准(包括达到的水平要求),按下列第()项执行:

①按国家标准执行;②按部颁标准执行;③若无以上标准,则应不低于同行业服务标准;④有特殊要求的,按甲乙双方在合同中商定的要求执行;

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式:

2、服务方法:

2、服务地点:

3、服务期限:

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成:

1、XX 万元;

2、XX 万元;

.....

(二)费用支付方式:

1、XXXX;

2、XXXX ;

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收,合格的支付相应款项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款:

实行预付款的条件和比例:

合同款项结算方式和支付比例:

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 服务考核方法

考核标准、方法: 甲方根据服务质量考核标准对乙方进行考核, 考核标准附后。

第七条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款, 如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容, 将拒绝通过验收, 由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时, 应成立三人以上(由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成)验收小组, 明确责任, 严格依照采购文件、中标(成交)通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论, 并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的, 按少数服从多数的原则, 但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收, 参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目, 必须邀请相关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目, 甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式:

第八条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第九条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的, 视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第十条 履约(或质量)保证金

1. 本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的, 甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供, 与此有关的费用由服务方承担。

2. 若确需质量保证金的, 质量保证金不得超过合同总价款的 5%

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十一条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十二条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十三条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

4、变更、或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十四条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十五条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十六条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全

履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十七条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十八条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目（项目编号：某编号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：	（公章）	供货人（乙方）：	（公章）
地址：		地址：	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电话：		电话：	
开户银行：		开户银行：	
账号：		账号：	

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

第七章 投标文件格式

****项目***包

投 标 文 件

投标人：_____

____年__月__日

投标文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	开标一览表（格式）	
二	投标人情况综合简介	
三	投标函（格式）	
四	投标分项报价表（格式）	
五	投标响应表（格式）	
六	服务质量承诺	
七	有关证明文件	
八	中小企业声明函（格式）	
九	法定代表人身份证明（格式）	
十	法定代表人授权委托书（格式）	
十一	合格供应商的声明函和承诺书	
十二	售后服务及承诺	
十三	其他技术资料等	
十四	政府采购供应商诚信承诺书	
<p>备注：投标文件应使用招标文件提供的格式，投标文件资料清单是投标人制作投标文件的参考格式，并非必须格式，请各位投标人根据所投项目需要自行增减，是否依据了本格式或自行增减了多少格式并不是废标的条款。</p>		

一、开标一览表

项 目 名 称	
投标人全称	
投标范围	
1、最终投标报价 (人民币)	1、投标报价： 元、大写：
备注	

供应商名称：（电子公章）

授权委托人和法人：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

- 1、此表用于开标会唱标之用。
- 2、表中为投标总报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。
- 3、投标人按照格式填写，不得自行更改。否则引起的不利后果由投标人承担。

二、投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

三、投标函

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方“项目名称、项目编号”项目招标邀请书或招标公告，正式授权下述签字人（姓名）代表投标人_____（投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

（1）如我公司中标，愿意按招标文件规定提供交付服务（包括招标文件要求的全过程服务）的总报价为人民币_____元，服务期_____。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证买方要求的服务质量、技术要求售后及服务，并通过买方验收。

（3）我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

（4）我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（5）我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力；投标函按统一格式填写，由投标单位加盖公章，并由投标单位法定代表人签字并盖章。

（6）我方声明投标文件所提供的一切资料及周口市公共资源交易中心会员库申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

（7）我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

（8）我方同意招标文件规定的付款方式。

（9）与本投标有关的通讯地址：

（10）本项目项目负责人： 电话：

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：

日期： 年 月 日

四、投标分项报价表

序号	服务项目名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	合计					

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

表中所列内容为对应本项目需求的全部要求。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

五、投标响应表

按招标文件规定填写		按投标人所投内容填写		
第一部分：技术服务部分响应				
序号	品名	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				
第二部分：商务及综合部分响应				
序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

六、服务质量承诺

(投标人可自行制作格式)

七、有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、服务需求一览表及评标办法规定的相关证明文件。

八、中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

九、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：__年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（供应商名称）的

法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证号码：_____

附法定代表人身份证扫描件：

身份证正面	身份证反面

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

十、法定代表人授权委托书

致：_____（采购人）：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据本授权，参加周口市公共资源交易中心政府采购中心组织的（项目编号：）项目采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、评标、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。代理人无转委托权。

法定代表人签字：_____ 职务：_____

委托代理人签字：_____ 职务：_____

代理人身份证号码：_____

附委托代理人身份证扫描件：

身份证正面	身份证反面

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

十一、合格供应商的声明函和承诺书

(投标人可自行制作格式)
响应招标文件要求的所有声明函和承诺书

十二、售后服务及承诺
(投标人可自行制作格式)

十三、其他技术资料等
(投标人可自行制作格式，可附产品技术彩页)

十四、政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

（一）提供虚假材料谋取中标；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

（四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；

（五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；

（六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；

（七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；

（八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；

（九）无正当理由，拒绝履行合同义务；

（十）无正当理由放弃中标（成交）项目；

（十一）擅自或与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；

（十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；

（十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；

（十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；

（十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设计材料；

（十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期： 年 月 日

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附 1:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且

营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。